

業務指示書

モザンビーク国ナカラ港運営改善支援【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：2015年4月22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4月27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：港湾運営・管理に係る各種業務

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／港湾ターミナル運営）】

（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：港湾運営に係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：モザンビーク及び全世界での業務の経験
- 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 港湾管理】

- 1) 類似業務の経験：港湾管理に係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：モザンビーク 及び全世界での業務の経験
- 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。）

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5月1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。
(MZN1 = 3.351 円 , US\$1 = 119.64 円 , EUR1 = 129.83 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： 5月11日(月) 14:00 ~ 16:00

(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 207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/港湾ターミナル運営
港湾管理

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

10.40 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5月22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)

(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
モザンビーク国ナカラ港運営改善支援【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/港湾ターミナル運営	(32.00)	(13.00)
ア) 類似業務の経験	12.00	5.00
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	4.00	1.00
ウ) 語学力	6.00	2.00
エ) 業務主任者等としての経験	6.00	3.00
オ) その他学位、資格等	4.00	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)	(14.00)
サ) 業務主任者等によるプレゼンテーション	8.00	8.00
シ) 業務管理体制	-	6.00
(2) 業務従事者の経験・能力： 港湾管理	(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

モザンビークには、マプト、ベイラ、ナカラの3つの主要な商業港がある。ナカラ港が位置する北部地域は、モザンビークの中でも比較的開発が遅れているとされ、同港も現在のところ、貨物取扱量において同国3位の位置にとどまっている。

他方、ナカラ港は水深が約14mと深く、アフリカ南東部随一の天然の良港といわれ、環インド洋貿易の面でも絶好の立地にあるとして注目を集めている。また、同港から内陸に伸びるナカラ回廊は、マラウイ、ザンビアなどを結ぶ国際回廊であり、沿線は地下資源や農業などの高いポテンシャルを有している。

このような状況のなか、モザンビークはドナーと協力して同地域の経済、社会面での開発を重点的に進めている。今後、同地域の開発に伴い、鉱物や農産物の輸出、資本財やコモディティの輸入などが飛躍的に増加することが見込まれている。港湾の余剰貨物取扱キャパシティの少ないベイラ港やダーバン港（南アフリカ）など、近隣港からのトランジット貨物も見込まれるところ、ナカラ港の貨物量は2030年には現在の10倍以上に増加すると予測されている。

現状、ナカラ港の港湾施設は限定的な規模にとどまり、また、老朽化が進んでいるにもかかわらず改修等を経たおらず、今後予想される貨物量の増加に対応できる能力を備えていない。また、港湾荷役設備の整備や運用面の遅れから、非効率な荷役処理が課題となっている。これらの状況を改善するために、我が国はハード面において無償資金協力「ナカラ港緊急改修計画」を実施中（2015年7月完工予定）であり、今後は有償資金協力「ナカラ港開発事業」（2018年1月完工予定）により、港湾機能のさらなる拡張を実施する予定である。ソフト面においては円借款附帯プロジェクト「ナカラ港運営改善プロジェクト」（2012年4月～2015年3月）を実施し、港湾開発の方向性及び実施体制の整備、港湾管理・運営能力の向上、港湾荷役技術の向上、港湾施設・機材の運用・維持管理技術の向上などの成果を達成した。同附帯プロジェクトにより、ナカラ港の港湾管理・運営の効率性は一定程度向上したが、ナカラ港は今後も、無償資金協力、有償資金協力による施設の改修・拡張、さらには新たな荷役機械の整備が行われるため、ナカラ港の開発状況に応じて、より一層の効率的なターミナル運営、施設・機材の運用・維持管理技術の向上が求められる。

加えて、モザンビークにおいては、全国港湾開発計画、開発方針、民間参入に関する制度及び行政の監督権限、各種許認可・届出制度などに関する港湾関連の法的枠組みがまだ体系的に整備されていない。世界銀行が2009年にまとめた鉄道・港湾分野の構造改革に係る報告書においても、規制に係る枠組みが不十分である旨が指摘されている。したがって、モザンビークの港湾分野における法的枠組みの整備及び行政組織の能力強化も求められる。

2015年2月に行われた同附帯プロジェクトの最終の合同調整委員会（Joint Coordinating Committee：JCC）においても、モザンビーク側から上記課題に係る現状認識が表明されると共に、それらに対する我が国の技術支援が要望された。本業務

は、この要望を受けて新たな有償勘定技術支援を実施するものである。

2. 業務の概要

(1) 業務の目的

本業務は、ナカラ港におけるターミナル運営能力及び施設・機材の運用・維持管理能力向上、ならびに港湾管理能力向上に係る技術的助言及び人材育成を行うことを目的とする。

(2) 期待される成果

成果1：我が国の ODA 案件で改修・拡張される部分を含めナカラ港全体の施設及び機材の最適な活用方法が整備される。

成果2：ナカラ港の施設と機材を良好な状態に保ち、かつ耐用年数を延ばすための維持管理手法が整備される。

成果3：モザンビークにおける港湾管理の法的枠組み（全国港湾開発計画、開発方針、民間参入に係る制度及び行政の監督権限、各種許認可・届出制度、港湾使用料金など）及びこれら港湾管理の体制整備に係る提言が取り纏められる。

(3) 活動の概要

2015年3月に終了した「ナカラ港運営改善プロジェクト」により、ナカラ港においては以下のような進捗が確認されている。

- ① 港湾計画分野については、ナカラ港開発の方向性が整備され、関連する我が国 ODA 事業（無償資金協力、有償資金協力）が開始されるなど、着実な進捗がみられる。
- ② 港湾管理運営分野については、安全規則の施行及び港湾運営規則（案）作成等、大きな進捗がみられる。
- ③ 港湾荷役分野については、ターミナルオペレーションシステムの改良、ドライターミナルの機能強化、スプレッダーの整備などの面で大きな進捗がみられる。
- ④ 維持管理分野については、CFM と PN における土木技術者の配置、荷役機械の不稼働時間減少等、一定の進捗がみられる。

以上の進捗を踏まえたうえで、今後、ナカラ港においては無償資金協力による緊急改修と有償資金協力による拡張が行われることとなっており、ナカラ港の開発状況に応じた体制づくりのさらなる技術支援が求められる。本業務においては、具体的には以下の活動を行う。

a) 港湾ターミナル運営

ナカラ港全体のコンテナ収容能力の増強、関連情報の一元化によるコンテナ荷

役作業の効率化に係る以下の活動。

- ア コンテナの船舶積み付けプランに係る技術指導
- イ コンテナヤードプランに係る技術指導
- ウ 船積み関係情報処理の円滑化に係る技術指導
- エ ターミナル運営管理に係る技術指導

b) 港湾施設運用・維持管理

無償、有償事業によりナカラ港に新たに整備される施設の運用、維持管理に係る以下の活動。

- ア モザンビーク側が定期的に収集したデータの、時系列分析に対する技術指導
- イ インフラ施設の維持管理、モニタリング、修復に係る技術指導
- ウ 港湾土木工事に係る実地指導
- エ 老朽化の激しい南埠頭の修復に係る助言

c) 荷役機械運用・維持管理

無償、有償事業によりナカラ港に新たに整備される荷役機械の運用、維持管理に係る以下の活動。

- ア 荷役機械の運用に係る技術指導
- イ 荷役機械の維持管理、故障診断に係る技術指導

d) 港湾管理

ナカラ港の今後の開発及び運用のための港湾管理に係る以下の活動。なお、これら港湾管理業務は、ナカラ港に限定されないモザンビーク国の他の港湾開発及び運用にも共通する課題となるので、対象地域はナカラにとどまらない（例：マプトにおける中央省庁（運輸通信省）からの情報収集、協議など）ことが想定される。

- ア モザンビークの港湾関連法的枠組み（全国港湾開発計画、開発方針、民間参入に係る制度及び行政の監督権限、各種許認可・届出制度、港湾使用料金など）の、他国との比較を通じたレビュー
- イ モザンビークの主要港（マプト、ベイラ、ナカラ）のコンセッション契約のレビュー
- ウ 世界銀行がまとめた鉄道及び港湾分野の構造改革に係る報告書「Railways and Ports Restructuring Project (2009年12月)」のレビュー
- エ 上記作業を踏まえたうえで、モザンビークに適した港湾関連の法制度及び行政組織の整備に係る検討、協議、助言（ワークショップを開催）
- オ 港湾保安、港湾振興等に係る助言

(4) 対象地域

モザンビーク国マプト市及びナカラ市

（ナカラが主たる業務実施場所であるが、港湾管理についてはマプトにおける作業

も想定される)

(5) 関係省庁・機関

運輸通信省 (MTC : Ministry of Transport and Communications)
港湾鉄道公社 (CFM : Portos e Caminhos de Ferro de Moçambique)
北部回廊開発社 (CDN : Corredor de Desenvolvimento do Norte)
北部港湾会社 (PN : Portos do Norte)

3. 業務の範囲

本業務は、「2. (1) 業務の目的」を達成するため、「4. 実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、「5. 業務の内容」に示す事項の業務を行い、「6. 成果品等」に示す報告書等を作成するものである。

4. 実施方針及び留意事項

(1) 先行する円借款附帯プロジェクトのレビュー

JICAは2012年4月～2015年3月まで円借款附帯プロジェクト「ナカラ港運営改善プロジェクト」(以下、「附帯技プロ」)を実施した。附帯技プロにおいては、港湾開発の方向性及び実施体制の整備、港湾管理・運営能力の向上、港湾荷役技術の向上、港湾施設・機材の維持管理技術の向上などの成果を達成した。本業務は、附帯技プロの成果と現状の課題などを踏まえてモザンビーク側から要望されたものであるため、附帯技プロの結果を十分にレビューする(附帯技プロの業務完了報告書を配布)。

(2) 本業務の活動の柔軟性の確保

技術支援を目的とする本業務では、モザンビーク側関係機関の体制及び能力、ナカラ港を取り巻く環境(関連の無償・有償事業の進捗)、港湾関連法及び行政組織の整備状況などによって、本業務の活動を柔軟に調整していく必要性が生じることが想定される。

この趣旨を踏まえ、コンサルタントは、ナカラ港の関連事業の進捗状況、本業務における効果の発現状況を把握し、必要に応じて本業務の進め方についてJICAに適宜提言を行うことが求められる。

(3) 本支援業務の構成

本業務は、2015年3月に終了した「ナカラ港運営改善プロジェクト」の成果を踏まえたうえで、現在実施中の無償資金協力と有償資金協力によるナカラ港の開発状況に応じて、ナカラ港の適切な港湾運営、施設及び機材の運用・維持管理を行うことを主目的とする。

加えて、ナカラ港をはじめとする同国港湾の今後の開発及び運用のために、行政機関として必要となる港湾管理に係るモザンビーク側の支援要望を踏まえ、これら港湾

管理業務も本件支援に含めることとした。この港湾管理業務は、ナカラ港に留まらず、他の港湾開発及び運用にも共通する課題を扱うことから、活動地域は中央省庁が集中する首都マプトを含めモザンビーク全国を想定する。

(4) 本業務の現地実施体制

本業務のモザンビーク側関係機関として MTC、CFM、CDN、PN などがあるが、個々の業務ごとに主たる関係機関が異なる。コンサルタントは、個々の業務の詳細（体制・メンバー等）を確認のうえ、各業務従事者の現地派遣のタイミングや工程を関係機関と調整すること。また、本業務における技術支援の一環として行われるセミナーなどの場には、上記の関係機関の他、港湾に係る関係者（船主、荷役作業請負会社など）も必要に応じ幅広く参加させるものとする。

(5) モザンビーク側のオーナーシップの確保

コンサルタントは、実施機関の主体性を尊重し、そのオーナーシップを引き出しながら、本業務を通じ実施機関が必要な能力を向上させ、自らそれを活用できるよう実施プロセスについて十分工夫すること。ワークショップやセミナーなどの場では、モザンビーク側からも現在の取組状況や課題についてプレゼンテーションをさせるなど工夫する。

(6) 無償・有償資金協力コンサルタントとの連絡調整

現在実施中の無償資金協力「ナカラ港緊急改修計画」及び有償資金協力「ナカラ港開発事業」においては、実施監理コンサルタントが備上されている。本業務は、当該実施監理コンサルタントと適宜連携と調整を図ることによって、同関連事業の実施主体である MTC など関係機関の側面支援を行うと共に、それら関連事業の進捗に伴って拡張整備されるナカラ港の効率的な運営に係る実施能力の強化を図ることが求められる。本業務の実施にあたっては、同関連事業の進捗把握等について実施監理コンサルタントとも情報共有を図りながら業務を進める。

(7) 海外研修実施に係る助言

モザンビーク側は港湾ターミナル運営及び施設・機材の維持管理に係る海外研修も希望している。候補地としては本邦の他、近隣の南アフリカなどが考えられるが、コンサルタントは最適な海外研修の実施に係る助言を行う。なお、海外研修については本業務には含めず、別途委託契約を発注する予定（もしくは JICA 直営による実施）のため、経費計上は不要である。

5. 業務の内容

本業務では、「2. 業務の概要（3）活動の概要」に基づき、以下の分野・内容に係る業務を実施する。現地派遣回数は 6 回を想定しているが、派遣回数・時期など、

より適切な工程及び実施方法がある場合にはプロポーザルに含めて提案すること。

(1) 国内準備期間 (2015年6月上旬)

本業務における技術支援実施の基本方針・方法、業務工程計画等を検討した上で現地派遣開始までに上記業務分野全てを網羅したワークプラン案(和文、英文)を作成し、JICAと共有する。

(2) 第1次～第6次現地派遣期間 (2015年6月中旬～2017年5月下旬のうち現地派遣期間)

以下の業務については毎回実施する。

(毎回実施)

- 1) モザンビーク側関係機関と、ナカラ港の関連開発事業の進捗状況、港湾関連法・管理組織の整備状況などについて協議・確認する。協議にあたっては、我が国の港湾運営、施設・機材の維持管理に係る取組事例、港湾関連法・体制整備の歴史や取組状況などを上記業務分野ごとに個別具体的に紹介する等、モザンビーク側関係機関がイメージをつかみやすくなるように工夫する。
- 2) 活動の一環として、各分野単位でC/Pと意見交換を行うワークショップと、港湾に係る関係者を幅広く招いて技術移転の進捗や課題を共有するセミナーの開催を含める。ワークショップは各回派遣時に随時開催するが、セミナーは中間時点(現時点では第3次派遣を想定)、最終派遣時の2回程度実施する計画とするが、より効率的な手法があればプロポーザルで提案すること。
- 3) 海外研修の実施について、モザンビーク側の要望に応じてその内容、実施場所に係る助言を行う。
- 4) 現地での活動にあたり工夫した結果、有効な成果を得られた事項や今後の活動を実施する際に改善・留意すべき点について整理を行う。同整理結果に加えて次回現地派遣時の業務計画を盛り込んだ現地業務結果報告書(素案)(和文)(最終派遣時は、業務完了報告書(案)(和文))を作成し、JICA事務所と共有する。

各次派遣の主な活動内容は以下を想定するが、より効率的な手法があればプロポーザルで提案すること。

(第1次派遣)

- 1) モザンビーク側関係機関に対して本業務の全体像を説明した上で、ワークプラン案について協議を行う。協議の結果を踏まえ、必要に応じワークプラン案を修正した上で実施機関と合意し、ワークプランを確定する。
- 2) 現地視察を行い、2015年3月に終了した「ナカラ港運営改善プロジェクト」の成果の定着状況を確認し、課題を整理したうえで今後の活動計画を検討する。
- 3) 「2. 業務の概要の(3) 活動の概要」に記載の活動に関し、今後の個々の活動計画を策定する。

(第2次派遣)

- 1) 「2. 業務の概要の(3)活動の概要」に記載の業務に関し、個々の活動のマニュアル(案)、指針(案)などを作成する。具体的には以下のものを想定する。
 - a) 港湾ターミナル運営
 - ・コンテナの船舶積み付けプラン作成マニュアル(案)
 - ・コンテナヤードプラン作成マニュアル(案)
 - ・船積み関係情報処理の円滑化に係る指針(案)
 - ・ターミナル運営管理に係る指針(案)(以下、他の活動項目b)、c)、d)においても同様のマニュアル(案)、指針(案)を作成する。)
- 2) 上記で作成したマニュアル(案)、指針(案)などについてモザンビーク側に説明し、その活用に係る技術指導を行う。
- 3) モザンビーク側の習得状況を踏まえて、今後の活動計画を適宜見直す。

(第3次派遣)

- 1) 第2次派遣で作成したマニュアル(案)、指針(案)などのモザンビーク側C/P機関による活用・定着状況について確認のうえ、今後の効果的・効率的な活用方法についてOJT方式による技術指導を行う。
- 2) これまでの活動成果、課題をとりまとめ、協力開始から中間時点の報告としてセミナーを開催する。
- 3) セミナーの結果、モザンビーク側との協議などを踏まえ、今後の活動計画を調整する。

(第4次及び第5次派遣)

- 1) これまで作成したマニュアル(案)、指針(案)などに関し、その活用・運用状況を分析し、モザンビーク側の将来の自立的活用・運用に向けた技術指導を行う。
- 2) 上記のマニュアル(案)、指針(案)などに関し、モザンビーク側C/P機関の能力、習得状況を踏まえ、その内容を調整する。
- 3) モザンビーク側との協議などを踏まえ、今後の活動計画を調整する。

(最終派遣)

- 1) これまでの現地派遣時における活動実績及び技術支援等を踏まえて達成された成果などをまとめた業務完了報告書(案)(和文・英文・葡文)を作成し、モザンビーク側関係機関に対して説明を行う。当該報告書には、本業務全期間の活動内容と本業務目的の達成度と併せて、今後への課題や提言をとりまとめる。

2) これまでの活動成果、課題をとりまとめ、最終報告としてセミナーを開催する。

(3) 国内作業期間 (2015年6月中旬～2017年5月下旬のうち第1～第5次現地派遣期間後の期間)

各次派遣時に現地で作成した現地業務結果報告書(素案)を最終化し、JICA 社会基盤・平和構築部に報告する。

(4) 国内整理期間 (2017年6月上旬～下旬)

最終派遣時の業務完了報告書(案)に係るモザンビーク側との協議結果を踏まえ、本業務全期間の活動内容と本業務目的の達成度、今後への課題や提言などをとりまとめた業務完了報告書を作成する。

6. 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業務完了報告書とする。

報告書名	提出時期	部数	提出先
業務計画書	契約締結後 10 営業日以内	和文：3 部	JICA 社会基盤・平和構築部運輸交通・情報通信グループ
ワークプラン	2015 年 6 月	和文：5 部 英文：15 部 葡文：15 部	
現地業務結果報告書 (最終派遣時以外。全 5 回)	各回の現地派遣から帰国後 2 週間以内	和文：3 部	
業務完了報告書 (案)	最終現地派遣時	和文：5 部 英文：15 部 葡文：15 部	
業務完了報告書	2017 年 6 月	和文：5 部 英文：15 部 葡文：15 部 CD-R：3 枚	

業務完了報告書は製本とし、その他報告書は簡易製本とする。報告書の印刷(簡易製本を含む)、電子化(CD-R)にあたっては、「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(2014年11月)」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 ワークプラン

- ア) 派遣の概要（背景・経緯・目的）
- イ) 活動の基本方針
- ウ) 活動の具体的方法
- エ) プロジェクト実施体制（ワークショップ、セミナーの体制等を含む）
- オ) 期待される成果、活動の概要
- カ) 業務フローチャート
- キ) 要員計画
- ク) モザンビーク国便宜供与負担事項
- ケ) その他必要事項

イ 現地業務結果報告書/業務完了報告書

- ア) 派遣の概要（背景・経緯・目的）
- イ) 活動内容（業務フローチャートに沿って記述）
- ウ) 活動実施運営上の課題・工夫・教訓（業務実施方法、運営体制等）
- エ) 成果の達成度
- オ) 派遣の目的の達成に向けての提言
- カ) 以降の活動計画（業務進捗報告書のみ）

添付資料（和文に添付する資料は英文でも構わない。）

- ①活動の概要（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コンサルタント派遣実績（要員計画）（最新版）
- ⑤セミナー議事録等
- ⑥その他活動実績

(2) 技術協力成果品

コンサルタントが直接、またはモザンビーク側実施機関を支援して作成するプレゼンテーション資料を提出する。なお、提出にあたって、当該資料は業務完了報告書の添付として提出することとする。

(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、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、先方の合意内容に関する文書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) 業務フローチャート

第3 業務実施上の条件

1. 業務工程

本業務は、2015年6月上旬から開始し、2017年6月下旬に終了することを目途とする。

担当業務	2015年			2017年	
	6月	7月	・・・	5月	6月
国内準備調査	<input type="checkbox"/>		・・・		
第1～6次派遣期間*			 ・・(繰り返し)・・		
(参考：セミナー、ワークショップ開催*)					
国内作業期間		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ・・(繰り返し)・・		
報告書			 ・・(繰り返し)・・		

△：業務実施計画書及びワークプラン、▲：現地業務結果報告書、●：業務完了報告書

*派遣日程及び期間については、現時点での目安であり、プロポーザルによる提案及び業務の進捗やモザンビーク側関係機関との調整状況により見直されるものとする。

2. 業務量の目途と業務従事者の構成（案）

(1) 業務量の目途

全体 20.10M/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業務従事者を想定している。業務内容・業務工程を考慮し、より適切な業務従事者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、記載の格付を超えた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／港湾ターミナル運営（2号）

イ 港湾施設運用・維持管理

ウ 荷役機械運用・維持管理

エ 港湾管理（2号）

3. 便宜供与内容

(1) JICA モザンビーク事務所による便宜供与事項は以下のとおり。

- ・現地日程のアレンジ：現地派遣期間及びモザンビーク側関係機関とのアポイントメント取付（2回目以降の派遣に関しては、コンサルタントが調整することも想定される）

(2) 相手国の便宜供与事項は以下のとおり。

- ・会議スペースの提供

4. 参考資料

<貸与資料>

- モザンビーク国ナカラ港運営改善プロジェクト業務完了報告書（案）（2015年）

※CD-Rにて貸与。連絡先：社会基盤・平和構築部（03-5226-8163（担当：小柳））

<配布資料>

以下資料は JICA 図書館ホームページからダウンロード可能。

- モザンビーク国ナカラ港緊急改修計画準備調査報告書（2012年）
(<http://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000007921.html>)
- モザンビーク国ナカラ港開発事業準備調査（その1）報告書（2009年）
(<http://libopac.jica.go.jp/images/report/P0000252482.html>)

5. 業務用機材

機材調達は想定していない。

6. 現地再委託

現地再委託は想定していない。

7. 海外研修

上述のとおり、本業務においては海外研修（本邦もしくは第三国）は実施しないが、モザンビーク側は海外研修を要望しており、実施の場合には別途委託契約を発注する予定（もしくは JICA 直営）である。本業務のコンサルタントは、海外研修の実施に係る各種支援（プログラム(案)、視察先、研修員の人選などに係る提言）を行う。

8. 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 モザンビーク事務所、在モザンビーク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および調整作業を十分に行う。また、JICA 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 JICA 事務所と緊密に連絡をとり、安全対策について了解を取

るよう留意する。

9. 複数年度契約

本業務においては、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。

以 上

