

番号：150209

国名：セネガル

担当部署：産業開発・公共政策部民間セクターグループ第二チーム

件名：観光開発アドバイザー業務

1. 担当業務、格付等

- (1) 担当業務：観光開発アドバイザー業務
- (2) 格付：2号
- (3) 業務の種類：専門家業務

2. 契約予定期間等

- (1) 全体期間：2015年5月下旬から2016年6月下旬まで
- (2) 業務M/M：国内 0.70 M/M、現地 10.00 M/M、合計 10.70 M/M
- (3) 業務日数：国内準備4日、1次派遣90日、1次国内3日、2次派遣80日、2次国内3日、3次派遣130日、整理4日

3. 簡易プロポーザル等提出部数、期限、方法

- (1) 簡易プロポーザル提出部数：1部
- (2) 見積書提出部数：1部
- (3) 提出期限：2015年4月30日（12時まで）
- (4) 提出方法：専用アドレス（e-propo@jica.go.jp）への電子データの提出又は郵送（〒102-8012 東京都千代田区二番町5番地25二番町センタービル）（いずれも提出期限時刻必着）

※2014年2月26日以降の業務実施契約（単独型）公示案件（再公示含む）より、電子媒体による簡易プロポーザルの提出を本格導入しています。提出方法等詳細についてはJICAホームページ（ホーム>JICAについて>調達情報>お知らせ>「コンサルタント等契約における業務実施契約（単独型）簡易プロポーザルの電子提出本格導入について」

（http://www.jica.go.jp/announce/information/20140204_02.html）をご覧ください。なお、JICA本部1階調達部受付での受領は廃止しておりますので、ご持参いただいても受領致しかねます。ご注意ください。

4. 簡易プロポーザル評価項目及び配点

- (1) 業務の実施方針等
 - ① 業務実施の基本方針 16点
 - ② 業務実施上のバックアップ体制等 4点
 - (2) 業務従事予定者の経験能力等
 - ① 類似業務の経験 28点
 - ② 対象国又は同類似地域での業務経験 8点
 - ③ 語学力 16点
 - ④ その他学位、資格等 12点
 - ⑤ 業務従事予定者によるプレゼンテーション 16点
- (計100点)

類似業務：	観光開発に関わる業務
対象国／類似地域：	セネガル／全世界
語学の種類：	仏語または英語

5. 条件等

- (1) 参加資格のない社等：特になし
- (2) 必要予防接種：黄熱病：入国に際してイエローカード（黄熱病予防接種証明書）の提示が必要です。

6. 業務の背景

セネガルは、7つの世界遺産や、複数の景勝地、西欧に広く認知されたビーチリゾートなど観光資源が豊富にあり、フランス人を中心に年間約98万人（2012年）の観光客が訪れている。2014年2月に政府が発表した「セネガル振興計画」（以下「振興計画」という。）においても、観光セクターは経済成長、及び雇用を創出する重要なセクターとして位置づけられており、2035年までに年間300万人の観光客を獲得すべく、エコツーリズム、魅力的な民族文化、及び宗教的聖地めぐりを活用した観光の開発に取り組む必要があるとされている。しかし、同国では観光統計、現況調査・分析などが十分に行われておらず、具体的な観光開発の方向性も明確化されていない。また、民間企業と行政機関との連携体制が構築されておらず、連携を促進するための制度も十分に整備されていないなど、観光開発の実施体制が脆弱である。このように、同国の振興計画は実施に移されていない状況であった。

以上の背景から、セネガル政府は、振興計画に基づいた観光開発を具体的に実施するための戦略計画の策定に対する助言、戦略計画に基づいたアクションプランの提案を得るために、我が国に対して観光開発専門家の派遣を要請した。これを受けて当機構は、2013年3月から11月にかけて、第一次観光開発専門家を派遣した。第一次観光開発専門家の支援によって「持続的な観光開発戦略計画（2014-2018）」（以下、観光開発戦略計画）が2013年12月に策定された。観光開発戦略計画では、セネガルの国内外観光客の現状、観光ゾーン毎の観光資源・観光サービスの現状等を基に、2016年までに年間150万人、2018年までに年間200万人の観光客を獲得することを中期的な目標として掲げており、同国の2014年から2018年の5年間における観光開発シナリオ（戦略の方向性を含む）、そのシナリオを実現する為のプロジェクトリストを提案している。同プロジェクトリストには、インフラ開発（ホテル等宿泊施設及び観光地へのアクセス向上のための交通網等）、サービス改善、エコツーリズム等の観光商品開発、プロモーション活動の強化、他ドナーとの連携を含む観光セクターに対する行政の体制強化等が提案されている。

上記の支援を受けセネガル政府は、観光開発戦略計画に基づき優先的に実施するプロジェクトのアクションプランを策定し、2015年1月にセネガルの6観光戦略ゾーン（1. 北部：サンルイ州・マタム州・ルーガ州、2. 中西部：ティエス州・ジュルベル州、3. 中部：ファティック州・カオラック州・カフリン州、4. 東部：ケドゥグ州、タンバクンダ州、5. 南部：ジガンシヨール州・セジュ州、コルダ州、6. 首都：ダカール州）それぞれにおいて、検討準備会合を開催した。

これら状況を踏まえ、セネガル政府は、2015年1月に実施した準備会合の結果を基に、アクションプランの実施への助言、観光省の能力・体制強化への支援を得るために、我が国に対して第二次として、観光開発専門家の派遣が要請してきた。

7. 業務の内容

本業務従事者は、セネガルの観光振興の支援を目的に、観光省調査・計画局（以下、C/P機関）と協働で、（1）観光開発戦略計画に基づいたアクションプランの実施支援、（2）観光開発戦略計画を持続的に実施するための観光省の組織体制・技術能力の強化（含む観光統計整備のための技術能力強化）、（3）アクションプランの中でも特に重要と考えられる観光プロモーションの実施支援をおこなう。具体的な業務内容は以下のとおり。

- (1) 国内準備期間（2015年5月下旬）

- ① 第一次観光開発専門家が作成した報告書を含め、国内で入手可能なセネガルにおける観光開発セクターの情報（含む政策、計画、観光省の組織体制、制度、関係機関、その他関連分野）の収集・分析を行い、案件概況を把握する。
 - ② 各種対処方針会議に参加し、現地調査について当機構等関係者と協議を行う。
 - ③ 上記①～②を通じて、現地派遣期間における業務内容を検討し、全体の業務計画書（仏文または英文）を作成し、JICA 産業開発・公共政策部へ提出、報告・説明する。
- (2) 第1次現地派遣期間（2015年5月下旬～2015年8月中旬）
- ① 現地業務開始時に、JICA セネガル事務所、及び C/P 機関と打ち合わせを行い、観光省及び関係機関の組織体制、業務所掌を把握するとともに、第一次観光開発専門家の業務内容の確認、今後の業務に関する課題を検討した上で、業務計画の説明をおこない、合意を得る。
 - ② セネガルの6観光戦略ゾーンにおいて実施されたアクションプランの準備会合の結果を分析する。
 - ③ ②の分析結果を基に、本年6月に開催予定の国家優先アクションプラン承認会議の準備を支援すると共に、アクションプランのうち優先的に取り組むべく活動を C/P 機関と検討した上で、特定する。なお、マーケティング戦略、及び観光統計整備に関しては、第一次観光開発専門家の報告結果より、セネガル政府側として特に優先的に取り組むべく活動と位置付けているため、それらを含むこととする。
 - ④ 観光開発戦略計画を持続的に実施するための観光省の組織体制・人員、及び観光セクターのアクター（特に観光統計整備、観光プロモーションに関わるステークホルダー）のトレーニングニーズの分析をして結果を整理する。
 - ⑤ 観光省及び関係機関との会合や各ドナーへの個別ヒアリング、他ドナーのプロジェクトで実施される会合に観光省調査・計画局顧問として参加し、観光開発セクターの支援状況に関わる情報収集を行う。
 - ⑥ 観光省及び関係機関が実施している主要プログラムの実施状況及び主要他ドナーのプロジェクト実施状況を調査し、優良事例、実施上の課題、インパクト等の結果を⑤を踏まえたうえで分析する。
 - ⑦ ③、④、及び⑤で整理した結果を JICA セネガル事務所に確認の上、レポートとしてまとめ（第1次現地業務結果報告書（仏文または英文））C/P 機関へ提案し、協議・検討したうえで、それぞれに関わる活動を特定する。
- (3) 第1次国内作業期間（2015年8月下旬～2015年9月上旬）
- ① (2) ⑦で特定した活動を第2次、第3次現地派遣の際に実施支援するための C/P の活動計画として作成する。
 - ② JICA 産業開発・公共政策部に業務の進捗状況を報告する。
- (4) 第2次現地派遣期間（2015年9月中旬～2015年12月中旬）
- ① (3) ①で作成した活動計画を C/P と共有し、活動計画に従って(2) ③で特定した活動を C/P 機関の技術能力強化を通して実施支援する。特定した活動の中でも、マーケティング戦略の策定に関わる業務を優先的に支援する。
 - ② マーケティング戦略を基に、セネガルの観光振興を行うために必要なプロモーションツール（案）の作成に関して C/P 機関と検討する。なお、プロモーションツールは例として、ウェブサイト、パンフレット等を想定する。プロモーションツールのコンテンツは C/P 機関と検討の上決定するが、アウトラインは以下の例のとおり。他に必要と考えられるプロモーションツールやコンテンツがあると判断された場合は、JICA セネガル事務所と協議の上、作成する。

- (ア) セネガル全体の概況説明文
 - (イ) 6 観光戦略ゾーンに関する説明文・写真
 - (ウ) ツアーオペレーター情報
 - (エ) ホテル情報
 - (オ) その他観光資源に関する情報
- ③ (3) ①を基に、観光省のスタッフ及び観光セクターのアクター（特に観光統計、観光プロモーションに関わるステークホルダー）に対するトレーニングプログラム（案）の作成（含むカリキュラムの作成、トレーニングハンドブックの作成等）に関わる活動の支援をする。
- ④ 上記の活動結果を JICA セネガル事務所に確認の上、レポートとしてまとめ（第 2 次現地業務結果報告書（仏文または英文））、C/P 機関へ提出する。
- (5) 第 2 次国内作業期間（2015 年 12 月下旬～2016 年 1 月上旬）
- ① (4) ②、③で作成したプロモーションツール（案）、及びトレーニングプログラム（案）の改訂作業を行う。
 - ② JICA 産業開発・公共政策部に業務の進捗状況を報告する。
- (6) 第 3 次現地派遣期間（2016 年 1 月中旬～2016 年 5 月下旬）
- ① (5) ①の作業をもとにプロモーションツール、及びトレーニングプログラムを最終版とするための支援をする。
 - ② (2) ③で特定した活動の進捗を整理するとともに、C/P 機関の業務のモニタリング支援を行う。モニタリング支援の一環として、C/P 機関がモニタリングの結果を定期的に記録に残すための進捗レポートの作成に関わる支援を行う。
 - ③ 最終版のプロモーションツールを有効的に活用し、セネガルや近隣諸国における観光フェアへの参加を含む対外的な観光プロモーション活動の実施支援を行う。
 - ④ C/P 機関の技術能力強化の一環として、作成したトレーニングプログラムを活用しつつ、観光統計の整備に関わる業務の支援を行う。支援内容は、以下の例のとおりであるが、他に必要と考えられる活動があると判断された場合は、JICA セネガル事務所と協議の上、同活動も支援を行う。
 - (ア) 国際観光客数、観光客動向等の集計方法（含む回収方法）の改善の提案
 - (イ) 集計のための省庁内、及び民間セクター（ホテル、旅行代理店等）との連携方法の提案
 - (ウ) 観光統計に関わる必要な国家レベル施策の提案
 - (エ) 観光サテライト勘定（Tourism Satellite Account: TSA）の導入の検討
 - ⑤ ②のモニタリング結果を評価・分析し、分析結果を基に観光開発戦略計画を持続的に実施するための提言の取りまとめ等を行う。
 - ⑥ 現地業務完了に際し、全体の業務結果を取りまとめ、レポートとして作成し（第 3 次現地業務結果報告書（仏文または英文））、JICA セネガル事務所、C/P 機関宛てに提出・報告する。
- (7) 帰国後整理期間（2016 年 6 月上旬）
- (6) ⑥を基に、専門家業務完了報告書（和文）を作成し、JICA 産業開発・公共政策部へ提出し、業務結果を報告する。業務完了報告書には、業務を通じて収集・作成した資料、レポート、報告書、観光省調査・計画局に提出した提言・助言の書簡等を添付する。

8. 成果品等

業務の実施過程で作成、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（３）専門家業務完了報告書とする。

（１） 業務計画書（全体分及び各派遣時）

仏文または英文 3 部ずつ：JICA 産業開発・公共政策部、JICA セネガル事務所、C/P 機関

（２） 現地業務結果報告書（3 回派遣分）

仏文または英文 3 部：JICA 産業開発・公共政策部、JICA セネガル事務所、C/P 機関

（３） 専門家業務完了報告書

和文 2 部：JICA 産業開発・公共政策部、JICA セネガル事務所

なお、上記成果品の体裁は簡易製本とし、電子データも併せて提出する。

また、現地派遣中の業務従事月報を作成し、JICAセネガル事務所に提出する。

9. 見積書作成に関わる留意点

本公示の積算を行うにあたっては、「JICA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」（2014年4月）

（<http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/quotation.html>）を参照願います。留意点は以下のとおりです。

① 航空賃及び日当・宿泊料等

航空賃及び日当・宿泊料等は契約に含みます（見積書に計上してください）。

航空経路は、成田（または羽田）→パリ→ダカール→パリ→成田（または羽田）を標準とします。

② 臨時会計役の委嘱

現地業務に必要な一般現地業務費（車輛関係費、資料等作成費、傭上費、消耗品費、ワークショップ開催費等）については、JICAセネガル事務所より業務従事者に対し、臨時会計役を委嘱する予定です。当該経費は契約には含みませんので、見積書への記載は不要です。なお、プロモーションマテリアルの作成、観光フェアへの参加に関わる経費、及びワークショップ開催費等に関しては、現地業務のなかでJICAと協議の上決定することとします。協議の結果必要と決定した場合、その費用については本契約とは別途JICAより支給する予定です。

臨時会計役とは、会計役としての職務（例：現地業務費の受取り、支出、精算）を必要な期間（例：現地出張期間）に限り機構から委嘱される方のことをいいます。臨時会計役に委嘱された方は、「善良な管理者の注意義務」をもって、経費を取り扱うことが求められます。

10. 特記事項

（１） 業務日程／執務環境

① 現地業務日程

現地派遣期間は 2015 年 5 月下旬～2015 年 8 月中旬（第 1 次）、2015 年 9 月中旬～2015 年 12 月中旬（第 2 次）、2016 年 1 月中旬～2016 年 5 月下旬（第 3 次）の 3 回を予定していますが、派遣時期についてはある程度の日程調整は可能です。また、業務内容及び業務工程を考慮の上、より適切な派遣スケジュールがある場合には、派遣回数 3 回を上限にプロポーザルにて提案してください。ただし、第 1 次現地派遣開始は 2015 年 5 月下旬とします。

② 現地での業務体制

本業務従事者が単独で行います。観光省調査・計画局がC/P機関となります。

③ 便宜供与内容

（ア） 空港送迎

あり

- (イ) 宿泊予約
あり
- (ウ) 車両借上げ
必要な移動に関わる車輛の提供（市街地域への移動を含む。）
- (エ) 通訳備上
あり（英語⇄フランス語）
- (オ) 資料翻訳
あり（英語⇄フランス語）
- (カ) 現地日程のアレンジ
なし
- (キ) 執務スペースの提供
観光省調査・計画局が執務スペースを提供する。

(2) 参考資料

① 公開資料

本案件に関する以下の資料が、当機構ナレッジサイト

[http://gwwweb.jica.go.jp/km/ProjDoc642.nsf/VIEWJCSearchX/57B555CBA472023749257CA80019F146/\\$FILE/%E3%82%BB%E3%83%8D%E3%82%AC%E3%83%AB%E5%9B%BD%E8%A6%B3%E5%85%89%E9%96%8B%E7%99%BA%E3%82%A2%E3%83%89%E3%83%90%E3%82%A4%E3%82%B6%E3%83%BC%20.pdf](http://gwwweb.jica.go.jp/km/ProjDoc642.nsf/VIEWJCSearchX/57B555CBA472023749257CA80019F146/$FILE/%E3%82%BB%E3%83%8D%E3%82%AC%E3%83%AB%E5%9B%BD%E8%A6%B3%E5%85%89%E9%96%8B%E7%99%BA%E3%82%A2%E3%83%89%E3%83%90%E3%82%A4%E3%82%B6%E3%83%BC%20.pdf)

で公開されています。

- ア) 報告書（専門家活動報告）（外部公開）2014/03/27
- イ) セネガルの6観光戦略ゾーン検討準備会合報告文書（アクションプランを含む）

② 配布資料

上記以外の本業務に関連する資料を JICA 産業開発・公共政策部民間セクターグループ第二チーム（03-5226-8053）にて配布可能です。

(3) プレゼンテーションの実施

評価に当たり、業務従事予定者によるプレゼンテーションを以下のとおり実施する予定です。

- ① 実施時期：2015年5月1日（金曜日）（予定）（詳細な日時は、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内会議室（当日機構へ来訪できない場合、テレビ会議システムの利用を認める場合がありますので、調達部までお問い合わせください。）
- ③ 実施方法：
 - ア) 一人当たり、プレゼンテーション10分、質疑応答15分を想定。
 - イ) プレゼンテーションでは、「業務実施方針」を説明。
 - ウ) 業務従事予定者以外の出席は認めません。

(4) その他

- ① 本業務は高いコミュニケーション能力を要するため、仏語ができることが望ましい。
- ② 業務実施契約（単独型）については、単独（1人）の業務従事者の提案を求めている制度ですので、複数の業務従事者によるプロポーザルは無効とさせていただきます。

以上