

# 業務指示書

## ラオス国ルアンプラバン観光開発情報収集・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：2015年5月27日 12時 まで

問合せ先：調達部契約第一課 石岡 秀敏 Ishioka.Hidetoshi@jica.go.jp

質問に対する回答：2015年5月29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：地方都市における観光開発に係る各種業務

### 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、30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（都市開発）】

（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：地方都市における観光開発業務に係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：ラオス及び東南アジアでの業務の経験
- 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 遺跡保全・観光開発】

- 1) 類似業務の経験：世界遺産指定都市における観光開発に係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：ラオス 及び東南アジアでの業務の経験
- 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：2015年6月5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。

(LAK

1 = 0.014

円 , US\$1 = 118.96

## 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

都市開発  
遺跡保全・観光開発

#### (2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

4.24 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6月16日(火)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  
ラオス国ルアンプラバン観光開発情報収集・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 都市開発	(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： 遺跡保全・観光開発	(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. プロジェクトの背景

ラオス開発計画及び国家観光開発戦略（2005-2015）では、ラオス特有の文化・自然資源を活用した観光商品の多様化、ルアンプラバンの文化遺産保全、ラオス観光の質的向上、関係者への教育・訓練、観光を通じた地域コミュニティへの裨益促進等が謳われている。

雇用創出にも貢献する観光業の振興は世界遺産等の観光資源を活かし順調に進展しており、ラオスを訪れる訪問者が年々増加している状況にある。ラオスを訪れる訪問者は2009年の東南アジア競技大会（SEA Games）開催、2012年のアジア欧州会合（ASEM）開催や同年の観光年キャンペーン“Visit Laos Year 2012”等を受け、2013年には約380万人まで増加し、2014年には400万人に到達した。国別訪問者数内訳は、タイ、ベトナム、中国等の周辺国が85%以上を占める。訪問者の増加率では、中国が2005年から2013年に6倍以上と飛躍的に増加し、過去1年間で見れば、直行便が就航した韓国は52%の増加率を記録している。日本からの訪問者は2013年で約4.9万人と、訪問者数は第7位であるが、2015年3月のトンシン首相来日の際、観光交流促進の一環として、日本とラオスを結ぶ直行便を開設することで一致しており、直行便が就航することになれば、ラオスへの本邦観光客も増加していくことが見込まれる。

ラオスにおける観光セクターのGDP貢献度は、サービス業の約16%ではあるものの、近年の観光客の増加により、今後主要な外貨獲得源になり得るため、ラオスが持続的な成長を目指すうえで、協力を行う意義の高い課題である。

特に、ラオス随一の観光都市であるルアンプラバンは、ランサン王国（1353-1975）の王都で、カーン川とメコン川の合流地点に位置し、伝統的な建築様式とヨーロッパ調のコロニアル風の建築様式が融合した、美しい町として、1995年よりユネスコによって世界遺産に登録されている。2008年にニューヨークタイムズ紙の読者調査「次に訪れたい観光地」で、最高得票を獲得しているほか、著名な英国の旅行雑誌である、ワンダーラスト誌の全世界観光地ランキングでは2006～2008年と2010～2011年に首位を獲得する等、ラオス最大の観光地であり、今後もラオスの観光業の牽引役としての役割が期待される。また、ルアンプラバン市は2014年に「ASEAN環境的に持続可能な都市（ASEAN ESC Awards）」として表彰されており、環境に配慮しながら開発を進めることが期待されている。

ルアンプラバンは、世界遺産への登録に伴い、United Nations Educational, Scientific and Cultural Organization（UNESCO）の協力により設定された「ルアンプラバンにおける遺産固有の価値や遺産保護のガイドライン（Le plan de sauvegarde et de mise en valeur : PSMV）」を順守する必要がある。これまでのルアンプラバンの観光開発における関係機関からのニーズ調査では、道路や橋梁の改修、電線類の地中化、排水処理、上水拡張、護岸工事、消火設備の整備、建築物の補修等が挙げられており、今後は、PSMVに沿って、地域住民や周辺地域への裨益も念頭に入れて、観光開発、インフラ整備を進めることが求められている。

## 2. 調査対象地域及び相手国関係機関

### (1) 調査対象地域

空港からの動線を含む、ルアンプラバン県の歴史的遺産保護地区、バッファゾーン（遺産の物理的状態及び／または遺産を理解する方法に決定的な影響をもつ周辺地帯）及び観光開発上重要な周辺地域

### (2) 相手国関係機関

ラオス情報文化観光省、ルアンプラバン県公共事業運輸局、情報文化観光局、遺跡局ほか

## 3. 業務の目的

本調査は、ラオスの観光業の現状を把握したうえで、世界遺産を有するルアンプラバン県を主たる対象に、世界遺産の保全と観光業の振興を通じて地域の開発を進めるため、その基盤となるインフラ整備を中心に、人材育成などのソフト面を含む今後の協力策を検討するために必要な情報収集・確認及び協力案件の提案を行う。なお、調査にあたっては、ルアンプラバンの歴史文化的価値を促進し、文化遺産の保全に配慮した観光開発を通じた地域振興が可能となることを念頭に実施すること。

## 4. 業務の範囲

コンサルタントは、「3. 業務の目的」を達成するため、「5. 業務実施上の留意事項」を踏まえつつ、「6. 業務内容」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し、JICAに提出する。

## 5. 業務実施上の留意事項

### (1) UNESCO との連携

本業務は、世界遺産指定地区における観光開発を前提に実施することから、UNESCO との連携・協議が求められる。UNESCO のビエンチャン事務所及び（ビエンチャン事務所を管轄する）バンコク地域事務所には適宜情報共有を行い、原則、事前に UNESCO の意見を聴取した上で協力案件を提案すること。

### (2) 地域住民への裨益

本業務は、観光開発によって海外からの観光客を誘致することを目的とするが、同時に、調査対象地域の住民への裨益が両立することを念頭に実施する。

## 6. 業務内容

以下のとおり、調査を実施する。なお、調査、検討、提案に当たっては、日本を含む外国人観光客の誘致を念頭に実施すること。

### (1) インセプションレポートの作成（調査計画の策定・協議）

- 1) 既存の調査を基に、今回の調査全体の方針・方法及び作業計画を検討し、全体調査計画を策定する。また、ヒアリングを予定している関係機関に対する質問票を準備する
  - 2) 現地調査前に、JICA 東南アジア・大洋州部及び関係部署に対し、調査計画を説明し、内容を協議・確認する
  - 3) 現地調査開始時にインセプション・レポート（調査方針、調査計画等）について先方政府関係者に説明し、内容を協議・確認する
- (2) 既存の情報や資料、あらかじめ配布していた質問票への回答、関係機関からのヒアリングにより、ラオスにおける観光の開発計画、開発政策、関連統計を整理して現状把握を行う
- 1) ラオスにおける観光に関する開発計画、開発政策、各種統計（特に、ラオス情報文化観光省、ラオス公共事業運輸省等からのヒアリング）
  - 2) ルアンプラバンにおける観光に関する開発計画、開発政策、各種統計（特に、ルアンプラバン県公共事業運輸局、情報文化観光局、遺跡局、水道公社、UNESCO ラオス及びタイ事務所、Asian Development Bank (ADB) 等からのヒアリング及び UNESCO の勧告、PSMV、ルアンプラバン県知事が進めている「近代化構想」等の調査）
  - 3) ルアンプラバン及びその周辺地域の自然条件、社会経済状況（人口、産業、宗教、貧困度等）
  - 4) ラオスにおける観光開発上のルアンプラバンの位置づけ
- (3) 既存の情報や資料（International Council on Monuments and Sites (ICOMOS) レポート等）、あらかじめ配布していた質問票への回答、関係機関からのヒアリングにより、ルアンプラバンにおける観光の現状及び将来計画の把握を行う。
- 1) ルアンプラバンの主要インフラ整備状況（送電網、上水道、護岸整備、排水設備、防火のための消火栓設置、景観整備等）
  - 2) ルアンプラバンと関係のある道路、橋梁及び公共交通機関
  - 3) ラオス及びルアンプラバンにおける観光開発及び都市計画（インフラ整備）関連 NGO や他ドナーの援助動向や連携可能性（特に ADB、Agence Française de Développement (AFD)、ルクセンブルグ）
  - 4) 民間観光セクター（民間旅行業協会、商工会議所、ホテル協会等）が実施・計画する事業
- (4) 将来的な観光客の増加を踏まえ、ルアンプラバンにおける観光開発に関わる課題を検討する
- 1) 主要インフラ整備（上水道、道路、電力等）の需要確認
  - 2) 人材育成のニーズの確認
  - 3) 歴史的遺産保護地区内の建築物への影響の調査
  - 4) 対象地域内の文化・風俗、自然環境への影響の確認
  - 5) 社会経済構造への影響の確認
  - 6) 対象地域で生活する人々の文化の維持及び生活の向上の実現（住民グループ、寺院、高齢者、女性グループ等各コミュニティからの意見聴取を含む）

## 7) 将来的なマーケティングの可能性

### (5) 我が国による協力案の検討及び提案

1) 以上で調査・確認した情報を基に、ルアンプラバンの観光開発について、遺跡及び環境保全、都市計画、観光振興の観点から、計画を取りまとめ、協力案を検討する。なお、検討の際は、地域の住民の生活の向上についても検討する。計画の検討にあたっては、以下の点について調査・確認の上、提案する

- ・ 個別事業の概要（スコープ、費用、協力期間、実施機関、留意事項、環境・社会面の影響）
- ・ 各協力案における、優先順位、実施可能性、成熟度等のクライテリアを付ける
- ・ ラオス中央政府及びルアンプラバン県における実施体制
- ・ 持続的な観光振興を実現するため、人材育成、組織・制度強化、政策や開発計画の必要性も検討に含める
- ・ 実施中の JICA 事業との関連及びその課題（ラオスパイロット・プロジェクト等）
- ・ 既に実施済の JICA 事業における課題及びその成果

2) 日本の地方及びルアンプラバンに類似した条件の海外の観光地における観光振興を通じた地域開発計画の成功例を調査し、ルアンプラバンへの適応を検討の上、提案する。特に、歴史的エリアの開発と保全のバランス、住民及び民間との連携・協調、コミュニティベースドツーリズム（CBT）促進の在り方、流入交通及び観光客のマネジメントシステム、各種規制制度の教訓等を提案内容に反映させる

(6) 協力案及び提案内容を、ラオス政府、UNESCO 等関係機関に説明（セミナー等（1回、50名程度のものを想定。経費は一律100万円として見積りに含めること）し、意見を聴取する

### (7) 最終報告書の作成

上記（1）～（6）の内容を含む最終報告書を作成する。特に、（5）にて策定する協力案については、今後活用が可能となるよう体裁も整えた形とする点、留意すること

## 7. 成果品等

調査の各段階において作成・提出する報告書は以下のとおり。本調査の最終成果品は、（4）とする。カッコ内は提出先を示す。標記のないものは全て JICA を提出先とする。

- |                 |                            |
|-----------------|----------------------------|
| (1) 業務計画書       | : 和文 5 部                   |
| (2) インセプションレポート | : 和文 5 部、英文 10 部（ラオス政府関係者） |
| (3) 現地調査結果概要    | : 和文 5 部、英文 10 部（ラオス政府関係者） |
| (4) 最終報告書       | : 和文 5 部、英文 10 部（ラオス政府関係者） |

注1) (1) 業務計画書については、共通仕様書第6条に規定する計画書を意味しており、同上に規定する事項を記載するものとする。

注2) 報告書類の印刷、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。

注3) 特に記載のないものは全て簡易製本(ホチキス止め可)とする。簡易製本の様式については、上記ガイドラインを参照する。

### 【第3 業務実施上の条件】

#### 1. 業務の工程

本業務は2015年7月開始、2015年10月完了を目途とする。

#### 2. 業務量の目処と業務従事者の構成(案)

業務量の目処と業務従事者の構成(案)は、以下の通り。なお、本業務は上述に記載の通り、課題を抽出した後に協力案件の検討を行うことになっているため、特に下記に示す団員については、現地にて必要な情報を収集した後日本国内での業務遂行が可能と考えられる。従って、現地での作業日数については必要最低限の日数を想定している。

##### (1) 業務量の目処

7.0 MM

##### (2) 業務従事者の構成(案)

- 1) 総括/都市計画(2号)
- 2) 遺跡保全・観光開発(3号)
- 3) 道路・交通
- 4) 河川(治水・排水対策)
- 5) 水道

注) 調査人月及び業務従事者の構成は上記を想定しているが、業務内容及び業務工程を考慮の上、より適切な提案がある場合、理由を付してプロポーザルに含めて提案すること。

#### 3. 参考資料

参考資料については以下の通り。各資料はJICA図書館または次のURLから閲覧・検索・ダウンロードが可能。

<http://libopac.jica.go.jp/>

- (1) ラオス人民民主共和国東西回廊における実践的な観光開発プロジェクト事前評価調査報告書(2007年)

- (2) ラオス人民民主共和国 ASEAN 統合に向けた開発格差是正を目指したラオス・パイロット・プログラムのための情報収集確認調査ファイナル・レポート及びその別冊 (2010 年)
- (3) ラオス人民民主共和国 JICA-ASEAN 連携ラオス・パイロット・プロジェクト詳細計画策定調査及び実施協議報告書 (2010 年)

#### 4. その他特記すべき事項

##### (1) 安全管理

現地作業期間中は、安全管理に十分注意する。当地の治安状況については、在ラオス日本国大使館及び JICA ラオス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、在ラオス日本国大使館及び JICA ラオス事務所と常時連絡が取れる体制とし、同大使館及び同事務所の立地するビエンチャンを離れて業務を行う場合は、当地の治安状況、移動手段について同事務所と緊密に連絡を取るよう留意する。

以上