

業務指示書

ペルシャ湾の海洋環境保護を目的としたROPME-JICAパートナーシップ・プログラム

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9月16日 12時 まで

問合せ先： 調達部契約第一課 早山 恒成 Soyama.Tsunenari@jica.go.jp

質問に対する回答： 2015年9月24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：海洋環境保全に係る調査業務

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/海洋環境管理（沿岸/外洋生態系））】

（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：海洋環境管理に係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：中東 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 調達支援】

- 1) 類似業務の経験：海外における会計・調達関連制度に係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：中東 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。）

【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10月2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。
(AED1 = 33.17 円, US\$1 = 121.81 円, EUR1 = 136.20 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：10月8日(木) ~

(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/海洋環境管理(沿岸/外洋生態系)

調達支援

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

16.17 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10月19日(月)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となります。

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

ペルシャ湾の海洋環境保護を目的としたROPME-JICAパートナーシップ・プログラム

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	(40.00)	
(1) 業務実施の基本方針の的確性	18.00	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	18.00	
(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	(50.00)	
(1) 業務主任者の経験・能力/ 業務管理グループの評価	(34.00)	
	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/海洋環境管理（沿岸/外洋生態系）	(27.00)	(11.00)
ア) 類似業務の経験	10.00	4.00
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	3.00	1.00
ウ) 語学力	5.00	2.00
エ) 業務主任者等としての経験	5.00	2.00
オ) その他学位、資格等	4.00	2.00
②副業務主任者	(-)	(11.00)
カ) 類似業務の経験	-	4.00
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	-	2.00
コ) その他学位、資格等	-	2.00
③体制、プレゼンテーション	(7.00)	(12.00)
サ) 業務主任者等によるプレゼンテーション	7.00	7.00
シ) 業務管理体制	-	5.00
(2) 業務従事者の経験・能力： 調達支援	(16.00)	
ア) 類似業務の経験	8.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	2.00	
ウ) 語学力	3.00	
エ) その他学位、資格等	3.00	
(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

ペルシャ湾沿岸域はマングローブ林、干潟、サンゴ礁、藻場など、海洋生物や渡り鳥等の生息地であり、その豊富な生態系はペルシャ湾沿岸域の地域住民の貴重な自然資源、漁業資源となっている。また国際的にも貴重なウミガメやクジラなどの希少生物も存在し、国際的にもその保全が必要とされている。

一方、急速な沿岸開発や石油流出、船舶交通、気候変動等による水質環境・生態系の悪化、水産資源の乱獲や生息場の破壊により、1970年からマングローブ林が3分の1以下に減少、サンゴ礁の3分の2が危機的状況にあり、ペルシャ湾の自然環境および漁業資源への大きな影響、さらにペルシャ湾全体の海洋環境への影響が懸念されている。

悪化するペルシャ湾の海洋環境保全のため、ペルシャ湾の海洋環境保護を目的とした湾岸海洋環境保護機構（Regional Organization for the Protection of the Marine Environment : ROPME）が1979年に設立された。ROPME加盟8ヶ国においてはペルシャ湾の海洋環境保全の取り組みを強化しており、各国で海洋環境保全を目的としたROAD MAPの作成が進められている。

上記背景を受け、JICAでは2014年11月にROPMEとの連携に関する覚書（MOU）を締結しており（閲覧資料1）、①ペルシャ湾地域の環境保全に資するための連携枠組み強化、②ROPME及び加盟国に対するより質の高い技術協力の実施を目的にROPME及びROPME加盟国との連携強化に取り組むこととしている。

またこれに先立って、2013年4月15日に中東・北アフリカを対象とした第2回経協インフラ戦略会議が開催され、その地域別戦略の1つに、ODA卒業国等に対して技術協力を行うコストシェア技術協力（以下、コストシェア技協）スキームの活用が策定された。その後、2013年5月1日に安倍総理がサウジアラビアを訪問した際、政策スピーチにて、サウジアラビア、UAE、バーレーン、クウェート、オマーンを対象としたコストシェア技協の拡充が表明された。上記表明を受け、経協インフラ戦略会議の目的である「日本国企業によるインフラ・システムの海外展開」や「エネルギー・鉱物資源の海外権益確保」への貢献を目指すとともに、「環境保全を通じた地域間協力の推進」、「人材育成・人脈形成を通じた貢献」を目的として、JICAにてコストシェア技協スキームによる協力を検討している。

このような状況を踏まえ、2015年6月にJICAとROPMEは具体的な連携にかかる協議を行い、2015年から3年間のパートナーシップ・プログラムについて協議事録M/M（閲覧資料2）を締結した。

2. 業務の概要

(1) 業務の目的

本調査においては、2015年6月に締結されたM/Mにに基づき、ROPME加盟国における海洋環境の基礎情報収集、日本及びROPME域内でのワークショップの開催、コストシェア技協の実施上の諸課題の検討等を通じてROPMEとの連携強化及び、ROPME加盟国における協力の促進を図ることを目的とする。

(2) 対象地域

ROPME加盟国（イラク、イラン、オマーン、カタール、クウェート、サウジアラビア、バーレーン、UAE）

3. 業務の範囲

本業務はROPMEとJICAが2014年11月に締結したMOU、及び2015年6月に締結した協議事録(M/M)に基づいて実施するもの。コンサルタントは「2.(1)業務の目的」を達成するために、「4.業務実施上の留意事項」を踏まえつつ、「5.本業務の内容」に示す内容の業務を実施し、「6.成果品等」に示す報告書を作成し、JICAに提出する。

4. 業務実施上の留意事項

(1) ROPME及びROPME加盟国との定期的打合せの実施

ROPMEとの連携強化のため、業務実施中は密接にROPME事務局（所在地はクウェート）及び加盟各国との連絡、調整、情報共有が必要となる。そのため、業務実施中は定期的打合せ（4半期に1度以上）を関係者を行うこととする。ROPME加盟国における関係省庁との連絡、協議等に関しては適宜、本業務のROPME事務局の担当コーディネーターとも相談の上、調整を行う。

(2) JICA先行調査の活用

JICAでは2013年度、2014年度とコストシェア技術協力実施のための情報収集・確認調査を実施している。本調査においては、既存調査の調査結果を十分に活用し、連続性を持って業務を行う。

(3) コストシェア技協の制度理解

JICAは、コストシェア技協について、制度構築を行い、執務要領（閲覧資料5）を制定した。本業務においてコストシェア技協の協力案の検討や準備促進を行うにあたっては、同執務要領の内容を十分に踏まえること。

(4) ラマダン（断食月）等現地の祝日に関する配慮

2016年、2017年、2018年のラマダンはそれぞれ6月上旬～7月上旬、5月下旬～6月下旬、5月中旬～6月中旬が予定されている（変更の可能性あり）。現地調査のスケジュール調整においては、ラマダン及びその他祝日等、現地の宗教・文化的行事に配慮すること。

5. 本業務の内容

(1) ROPME 及び加盟国からの基礎情報収集

ROPME は、ペルシャ湾の動植物の生態調査など様々な取り組みを行っているが、成果品に関しては、加盟国とは共有しているものの、無許可の引用などを防ぐため、Web サイトにはアップしていない。本調査開始時点で、ROPME の活動内容、及び保有している調査報告書、また現地リソース等について情報収集の上とりまとめる。また、ROPME 加盟国等における、海洋環境保全に関する法制度や好事例（環境管理計画、モニタリング計画及びそれらの実践等）の情報収集も行う。これらの基礎情報を収集し、以降の活動計画立案するための参考とする。

(2) 国際ワークショップ（国際 WS）の開催

年 1 回、ROPME 加盟国から関係者を日本に招聘し、日本（官民学）の海洋環境保全分野の取り組みや我が国の先進的な技術の紹介、ROPME 加盟国における JICA の海洋環境保全分野協力の紹介、ROPME 加盟国間での海洋環境保全に関する知見共有等を目的とした国際 WS を JICA と ROPME の共催で実施する。国際 WS 実施に当たっては、相手国関係機関の日本の海洋環境保全に関する技術への関心・視察希望等に応じ、JICA と協議のうえ、国際 WS の企画・実施を行い、ROPME 関係者の視察により日本国内の技術と相手国のニーズのマッチングが成立するよう対話を促進する。

国際 WS には、ROPME 加盟各国からそれぞれ約 2 名、ROPME 事務局幹部含め約 20 名の関係者を 1 週間程度日本に招聘することを想定している。コンサルタントは WS 開催に向けた調整（事務局業務）、開催（会場手配、航空券手配などの事務を含む）、当日の司会進行や議論のファシリテーションなどを行う。コンサルタントが行う具体的な業務は以下のとおり。

ア 受入

- ① 航空券の手配
- ② 査証の手配（ただし、口上書の作成は JICA が実施）
- ③ 来日時・帰国時の空港送迎

- ④ 本邦における宿舍手配及び宿泊先への支払
- ⑤ 保険加入手続き
- ⑥ 参加者に対する来日時手当及び滞在費（日当）、諸経費の支給
- ⑦ 招聘日程に基づく参加者の国内移動手配

イ 招聘プログラムの実施

- ① 招聘日程及びプログラムの作成
- ② 講師の手配
- ③ 見学先・実習先の手配
- ④ 視察資料の作成
- ⑤ 講義・実習・見学の実施

ウ 招聘プログラムの監理

- ① 招聘日程に基づく参加者の引率及び講義・実習・見学における通訳手配
- ② 参加者への各種伝達及び招聘プログラム関係者間の連絡・報告・調整
- ③ 引率・同行中の参加者の病気・怪我等緊急事態、各種トラブルへの初動対応

(注) 本業務においては通常 JICA が直営で実施している上記ア（受入）、ウ（招聘プログラムの監理）についても契約に含めて実施する。「第3.2.(1) 業務量目途」に記載の入月にはこれらの業務も含まれている。

第1回国際WSは2016年2月、第2回国際WSは2017年5月、第3回国際WSは2018年5月にそれぞれ開催予定である。第1回国際WSの概要については、2015年6月に締結したM/MでROPME側と合意している。第2回目以降の国際WSの時期・内容等については第1回国際WSにて協議・検討することとする。

国際WSの具体的な内容（発表内容・発表者、出席者）については、ROPME側関係者及びJICAと協議して決定する。国際WSに係る経費については事前にJICAに計画を提出し、承認を受けること。

各国際WS開催後、結果をレポートにとりまとめ、JICA及び参加者に配布する。

国際WSの実施に関する経費（航空賃、滞在費（日当）、宿泊費、保険料、諸経費、講師謝金等）については、13,000,000円×3回として見積書に計上する（内訳不要）。なお、会議費（会議費とは、招聘対象者が出席する飲食を伴う業務上必要な会議・会合における飲食関連費用のこと）の計上は認めない。

(3) ROPME 域内ワークショップ（域内WS）の実施

ROPMEとして当面の技術的な関心分野は、「①砂塵・砂嵐対策、②エコシス

テム管理、③SDGs 達成に向けた持続的な開発、④汚染の越境的分析及び戦略的アクションプラン、⑤気候変動、⑥石油・ガスに関する環境管理、⑦ホルムズ海峡における水文分析、⑧海流・水質等の通年変化観測、⑨淡水化過程で生じる排水の海洋への影響、⑩有害廃棄物（排水）管理」の 10 分野であり、ROPME が UNEP や関係する条約事務局などと連携の上、本年 10 月以降、域内 WS を年間 3 回程度開催する予定である。コンサルタントは JICA、ROPME、UNEP 等の関連機関と協議のうえ、域内 WS の案の作成に協力するとともに、域内 WS の実施を支援する（必要に応じ、会場手配、WS 運営を行う）。

また、域内 WS には日本から専門家を派遣し、ROPME 及び加盟国からの参加者に対して海洋環境保全分野における日本の経験・知見を共有、ROPME 加盟国における JICA の海洋環境保全分野の協力の紹介等を行うことを想定している。

コンサルタントは JICA 及び ROPME と協議の上、派遣する専門家についての提案、専門家選定に向けた調整、派遣に係る手続き（航空券手配、旅費・謝金の支払、現地での便宜供与等）等を行う。域内 WS に関する経費（合計）については、WS への専門家派遣に要する経費として 1,000,000 円×10 人を見積に計上する（内訳不要）。

各域内 WS 開催後、結果をレポートにとりまとめ、JICA 及び参加者に配布する。

（４）ROPME 及び加盟国への協力案検討

JICA による先行調査、及び国際 WS、域内 WS を通じて ROPME 加盟国の協力ニーズを確認する。これを踏まえ、JICA と協議の上、コストシェア技協等の案件形成の可能性がある国を訪問し、海洋環境情報収集・分析、先方へのフィードバック（WS 等）、先方の具体的協力ニーズ把握等、協力促進・案件形成に資する情報の収集・分析、協力案の検討を行う。現時点では、年間 3 回、各 2 人月程度の現地調査を想定する。

併せて、本業務終了後の ROPME-JICA 間の連携強化プログラムについても、本業務の成果や経験を踏まえ、適切な協力案を提案する。

（５）コストシェア技協の手続きにかかる準備促進

現在、オマーンにおいて、海洋環境保全にかかる開発計画調査型技術協力 1 件を案件形成中である。コストシェア技協は相手国政府が技術協力の予算を全額もしくは一部負担することから、相手国政府による予算確保・管理が必要となり、相手国の会計・調達等関連法制度、会計検査・監査等の仕組み等を把握したうえで、相手国の制度に合わせることを求められる。そのため、本業務においてはオマーンの会計・調達等の関連法・制度の調査や、案件形成・実施に

必要な手続きを明らかにし、業務フローや必要な様式を含む実施要領（英文）のドラフト作成を行う。ドラフトについては、オマーン側関係機関（環境気候問題省、財務省等）及び JICA の確認を得て、必要に応じて修正を行う。これらの作業の実施時期については 2015 年 11 月上旬から 2016 年 1 月下旬頃を想定している。

上記オマーンの案件が採択された場合は、その実施段階において業務フローや必要な様式、実施要領（英文）について必要に応じて修正を行うこととし、この部分の追加業務については契約変更により対応することとする。

なお、本業務の進展により、上記（４）において提案したコストシェア技協の要請が先方から出される見込みとなった場合は、オマーン以外の国・案件についても（５）に関する業務を実施することとし、本追加業務については契約変更により対応することとする。

（６）国際会議における ROPME との共同発信

海洋環境保全に関連のある国際会議におけるサイドイベント等を通して、本プログラムの成果、もしくは ROPME 及び ROPME 加盟国で展開されている活動の報告等、ROPME と JICA の共同発信を予定しており、コンサルタントは国際会議参加に向けた各種調整、参加手続き（航空券手配などの事務を含む）、会議での発表資料作成等を行う。

現時点で共同発信の場として想定されている国際会議は 2016 年メキシコにて開催される生物多様性条約締約国会合（COP13）であるが、その他国際会議に関しても積極的に参加すべく、適宜 ROPME、及び JICA と協議の上、参加の要否について検討することとする。なお、国際会議参加に要する経費は 3,500,000 円（メキシコにおける COP 参加分）として見積りに計上し、国際会議参加回数が増える場合は契約変更により対応する。

6. 成果品等

（１）業務報告書

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、本業務における成果品は、ウのファイナルレポートとする。

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

ア 業務計画書

記載事項：共通仕様書の規定に基づく

提出時期：契約締結後 10 日以内

部 数：和文 2 部、英文 11 部（9 部は先方へ配布）

（電子データ、簡易製本（ホッチキス止めでも可））

イ プロGRESSレポート (PG/R)

提出時期：2017 年 4 月中旬

部数：和文 1 部、英文 10 部（9 部は先方へ配布）

（電子データ、簡易製本）

ウ ドラフトファイナルレポート (DF/R)

提出時期：2018 年 8 月上旬

部数：和文 1 部、英文 10 部（9 部は先方へ配布）

（電子データ、簡易製本）

エ ファイナルレポート (F/R)

提出時期：2018 年 9 月上旬

部数：和文 2 部、英文 11 部（9 部は先方へ配布）、CD-R 3 部

(2) その他の報告書類

ア オマーンの海洋環境保全にかかる開発計画調査型技術協力コストシェア技協の実施要領ドラフト（業務フロー、必要様式含む）

*実施要領は JICA にて最終化する。

提出時期：2016 年 1 月

部数：英文 11 部（9 部は先方へ配布）（電子データ、簡易製本）

イ プレゼンテーション資料

記載事項：本業務計画及び結果について、ROPME 及び加盟国関係者及び JICA 及び大使館等の関係者に対して説明・発表するパワーポイント資料

提出時期：業務計画に関するものについては契約開始後 2 週間以内、結果に関するものについては、ファイナルレポートに添付

部 数：和文 2 部・英文 9 部（電子データ、簡易製本もしくはホッチキス止め）

ウ 各種調査報告書

記載事項：調査内容、調査方法、調査結果

提出時期：各調査終了後 1 か月以内

部 数：和文・英文を電子データ及びハードコピーで関係者に配布（和文は JICA 本部のみに提出）

エ 業務従事月報（コンサルタント等契約の契約書共通仕様書第7条に基づく）

記載事項：・当月の進捗、翌月の計画及び当面の課題
・業務従事者の従事計画・実績表
・先方と文書にて合意した事項（文書の写を添付）

提出時期：各月

部 数：1部

オ 協議・打合せ記録

提出時期：協議、打合せ後随時

部 数：電子データで提出

カ 業務実施報告書

ファイナルレポート（調査結果を中心として記述）には記載されない業務実施上の工夫、技術移転の内容、提案された計画の具体化の見込み等について、記録として残しておくための報告書

記載事項：

① 最終報告書の概要

② 活動内容

調査手法、調査内容等を業務フローチャートに沿って記述

③ 業務実施運営上の課題・工夫・教訓（調査体制、実施手法等）

提出時期：業務終了時

部 数：和文1部（電子データ、簡易製本）

キ 収集資料リスト

提出時期：業務終了時

部 数：1部

（3）報告書の印刷仕様/電子化仕様

先方に提出する各種報告書については、現場で使いやすい印刷仕様を提案し、機構と協議して仕様を決定する。

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。

報告書全体を通じて、固有名詞、用語、単位、記号等の統一性と整合性を確保すること。また、英文報告書の作成にあたっては、その表現振りに十分注意

供与はないが、必要なものがあれば ROPME 事務局の担当コーディネーターを通じた調整依頼が可能。

4. 閲覧資料（連絡先：地球環境部森林・自然環境グループ 佐々木
(03-5226-9538)

- (1) ROPME と JICA の連携に関する覚書 (MOU)
- (2) 2015 年 6 月の協議議事録 (M/M)
- (3) ROPME 側技術的関心分野
- (4) State of the Marine Environment Report (2013 年 ROPME 作成報告書)
- (5) コストシェア技術協力事業執務要領

5. 機材の調達

現時点では機材の調達は予定していない。ただし、業務中に機材調達の必要性が生じた場合には、コンサルタントは JICA と協議を行い、契約を変更したうえで、「委託契約等における機材調達・管理ガイドライン (2012 年 4 月版)」に基づき、機材の調達を行う。

6. 現地語通訳の備上

必要に応じ現地での現地語通訳の備上を認める。

7. 複数年度契約

本業務においては、年度に跨る契約（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。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、会計年度毎の精算は必要ない。

なお、最終的な精算業務の負荷軽減及び適切な実施を目的として、精算書類等を、契約期間中の業務の区切りのよい時点において確認する機会を設けることとしている。精算書類提出・確認時期については、別途協議のうえ決定する。

8. 現地再委託

以下の業務については、当該業務について経験・知見を豊富に有する現地の機関・コンサルタント・NGO に再委託して実施することができることとする。なお、現地再委託経費については見積には 5,000,000 円を計上し(内訳不要)、契約後に具体的な再委託を行う際に内容・金額を精査し、必要に応じて契約変更を行う。

- (1) ROPME 及び加盟国の既存情報、海洋環境情報、ニーズ調査
- (2) コストシェア技協の実施促進に係る相手国の制度等の調査

現地再委託については、「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」に則り選定及び契約を行うこととし、委託業者の業務遂行に関しては、現地において適切な監督、指示を行うこと。

9. 安全配慮事項

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、各国大使館、JICA 本部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い、安全管理基準を遵守する。また、常時連絡が取れる体制とし、特に地方部にて活動を行う場合は、現地の治安状況、移動手段等について同事務所と緊密に連絡をとるよう留意する。また、現地作業中における安全管理体制をプロポーザルに記載すること。

10. 不正腐敗の防止

本業務の実施にあたっては、「JICA 不正腐敗防止ガイダンス(2014年10月)」の趣旨を念頭に業務を行うこと。なお、疑義事項が生じた場合は、不正腐敗情報相談窓口または JICA 担当者に速やかに相談するものとする。

以上

