

業務指示書

ヨルダン国コミュニティ重視型のペトラ地域観光開発プロジェクト

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9月17日 12時 まで

問合せ先：調達部契約第一課 實川 真理子 Jitsukawa.Mariko@jica.go.jp

質問に対する回答：2015年9月30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、構成員にはなれません。

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】

() 在外の社員については補強を認めません。

() 協力準備調査、その他先に済ませた調査参加コンサルワーカー

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：文化・歴史遺産を持つ地域における地域観光開発にかかる各種業務

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/地域観光開発）】

（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：地域観光開発に係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：ヨルダン 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 組織体制強化/能力開発/モニタリング】

- 1) 類似業務の経験：組織体制強化/能力開発/モニタリングに係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：ヨルダン 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。）

技術協力プロジェクトにおいて、組織能力強化およびモニタリングの業務経験があることが望ましい。

【業務従事者：担当分野 観光マーケティング/プロモーション】

- 1) 類似業務の経験：観光マーケティング/プロモーションに係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：評価せず
- 3) 語学力：語学評価せず
- 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10月9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5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。
業務指示書 6. 業務の内容 活動2-4のビデオ制作(業務指示書P19)、活動2-5のビデオ制作(同P19~20)、活動3-4(同P21~22)、活動4-6(同P23)
- () 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。

(JOD1 = 172.431 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15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 本部会議室

(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/地域観光開発
組織体制強化/能力開発/モニタリング
観光マーケティング/プロモーション

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

30.03 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26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、予めご注意ください。

以上

プロポーザル評価表
ヨルダン国コミュニティ重視型のペトラ地域観光開発プロジェクト

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の的確性	12.00	
(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	6.00	
(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	(30.00)	
	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/地域観光開発	(24.00)	(9.00)
ア) 類似業務の経験	9.00	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	1.00
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	2.00	1.00
②副業務主任者	(-)	(9.00)
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	-	1.00
ケ) 業務主任者等としての経験	-	2.00
コ) その他学位、資格等	-	1.00
③体制、プレゼンテーション	(6.00)	(12.00)
サ) 業務主任者等によるプレゼンテーション	6.00	6.00
シ) 業務管理体制	-	6.00
(2) 業務従事者の経験・能力： 組織体制強化/能力開発/モニタリング	(15.00)	
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	2.00	
(3) 業務従事者の経験・能力： 観光マーケティング/プロモーション	(15.00)	
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		
ウ) 語学力		
エ) その他学位、資格等	5.00	
(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

ヨルダン・ハシェミット王国（以下、「ヨルダン」という。）には、観光資源としてローマ時代、十字軍、オスマン時代などの文化遺産が豊富に存在しているだけでなく、死海をはじめとする固有の自然景観にも恵まれている。ヨルダンにおける観光業は、GDPの12.3%（2013年、ヨルダン中央銀行）を占め、構造的な貿易赤字を抱える同国にとって外貨獲得のための主要産業となっている。また、失業率が12.6%（2013年、ヨルダン政府統計局）である同国において、ヨルダン国内の失業者の66.3%（2013年、ヨルダン政府統計局）を占める青年層（39歳以下）の雇用の受け皿として成長が期待されている。

ペトラは、ヨルダンが誇る世界遺産のひとつであり、同国への年間訪問者数約730万人（2013年、ヨルダン政府統計局）のうち約61万人（2013年、ヨルダン政府統計局）が訪れる同国最大の観光地のひとつである。しかし、同地は遺跡観光が中心であり、遺跡以外に観光客をひきつける地域環境の整備が不十分であるため、多くの観光客はペトラにおける滞在時間が非常に短い。また、中東地域の政治情勢による周辺国の不安定化によって、ヨルダンへの観光客は大きく減少しており、観光客一人当たりの経済効果を増大させるための方策が必要となっている。そこで、ペトラ地域で観光による経済効果をより大きくするために、魅力的な環境整備や地域開発に関わる行政職員の人材育成に取り組むことが課題となっている。

このような状況下、我が国は無償資金協力でペトラ地域における集客施設として同地域の歴史を紹介する博物館の建設支援を行うことを決定し、2014年3月に贈与契約を締結した。これに加えヨルダン政府は、同博物館の運営や、ペトラ地域の総合的な開発に携わる人材の育成を目的とした技術協力を我が国に要請した。JICAは、要請の必要性及び妥当性を確認するため2015年3月に詳細計画策定調査を行い、プロジェクトの枠組みについて合意し、今般実施の運びとなった。

2. プロジェクトの概要

(1) プロジェクト名

(和) コミュニティ重視型のペトラ地域観光開発プロジェクト

(英) The Project for Community-based Regional Tourism Development in Petra Region

(2) 上位目標

ペトラ地域でコミュニティ重視型の地域/観光開発が持続的に実施される。

(3) プロジェクト目標

コミュニティ重視型の持続的な地域/観光開発を行うためのペトラ開発観光局（Petra Development and Tourism Regional Authority：以下、「PDTRA」という。）の実施能力が強化される。

(4) 期待される成果

- ① 地域/観光開発を実施するためのステークホルダーの連携体制が構築される。
- ② 観光プロモーション計画を策定し、実施する能力が強化される。
- ③ 地域住民を巻き込んで観光商品を計画し、実施する能力が強化される。
- ④ ペトラ博物館の開館時に必要な博物館機能が確立する。

(5) 活動の概要

① 成果1に係る活動

- 1-1 関係機関の役割と責任を定義する。
- 1-2 ステークホルダー間での調整メカニズムを構築する。(住民コミュニティ、共同体グループ、旅行業者組合、NGO 等など)
- 1-3 調整メカニズムのモニタリングと評価を行う。

② 成果2に係る活動

- 2-1 観光プロモーションにかかる現状分析を実施する。
- 2-2 新市場（アジア、中東、中南米）開拓を含む観光プロモーション計画を立案する。
- 2-3 ペトラのブランド戦略を立案する。
- 2-4 投資プロモーションに必要なマテリアル（映像等）を作成する。
- 2-5 観光プロモーションに必要なマテリアル（ウェブサイト、ガイド、映像、イベントカレンダーなど）のサンプルを作成する。
- 2-6 観光プロモーションキャンペーンを立案する。
- 2-7 ペトラを映画業界にプロモートする。
- 2-8 観光プロモーションの人材育成計画を作成する。
- 2-9 計画の進捗モニタリング及び評価を実施する。

③ 成果3に係る活動

- 3-1 観光商品の多様化を図る計画を立案する。
- 3-2 ペトラ遺跡内の魅力を高めるために散策コースのマップ及び必要なマテリアルを作成する。
- 3-3 ペトラ博物館を含む観光ルートを提案する。
- 3-4 歴史景観地区エルジービレッジでカルチャーセンターを計画し、必要な活動をパイロットプロジェクトとして実施する（地元料理、芸能、工芸、フェスティバル）。
- 3-5 観光/地域開発に関する統計データベースを構築する。
- 3-6 計画の進捗モニタリング及び評価を実施する。

④ 成果4に係る活動

- 4-1 ビジョン、ミッションを策定する。
- 4-2 運営、マネジメント規則を策定する。
- 4-3 各博物館職員の職務分担を作成する。
- 4-4 ビジターセンターとペトラ博物館の役割分担を明確にする。
- 4-5 展示と説明資料（グラフィック、ラベル、パネル、マウンティング、レ

プリカ)を制作する。

4-6 展示コンテンツ(デジタルサイネージ、映像など)を制作する。

4-7 運営、メンテナンス、教育ガイドに関する職員研修を行う。

4-8 パンフレットを制作する。

(6) 対象地域

ペトラ地域の6コミュニティ(Wadi Musa, Taybeh, Umm Sayhoun, Baidha, Rajif, Dlagha)

(7) 先方実施機関

ペトラ開発観光局(「PDTRA」: Petra Development and Tourism Regional Authority)

3. 業務の目的

コミュニティ重視型のペトラ地域観光開発プロジェクト(以下、「本プロジェクト」という。)に関し、当機構が2015年8月にPDTRAと締結した合意議事録(Record of Discussions: 以下、「R/D」という。)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、R/Dに基づいて実施される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) プロジェクトの基本方針

本プロジェクトは、観光開発という切り口で地域やコミュニティ開発を行うものである。その実現のため、PDTRA職員の業務実施能力の強化を主眼としつつ、地域住民を巻き込んだ観光地域開発の支援を行う。プロジェクトで実施する各活動は、PDTRAの所掌する本来業務であるため、彼らが主体性を持って実施することを基本とし、コンサルタントは必要な側面支援を行う。また、本プロジェクトでは、無償資金協力で建設準備中のペトラ博物館の開館(2016年11月開館予定)を目指した体制整備を行う。

コンサルタントはプロジェクトの各活動について詳細を検討し、プロポーザルにてWBS(Work Breakdown Structure)の提案を含めることとする。

(2) プロジェクトの実施体制

PDTRAでは、プロジェクト全体の管理と実施に対して責任を負うプロジェクト・ダイレクター、プロジェクトの実施とフォローに対して責任を負うプロジェクト・コーディネーターを任命し、プロジェクトを実施することとなっている。各部門の担当者についてもR/Dに記載のとおり決定している。本プロジェクトでは、活動内容が幅広いことから、担当部局のカウンターパート(以下、「C/P」という。)と密にコミュニケーションを取ることを心がける。

(3) プロジェクト専門家及びローカルコンサルタント特殊傭人の配置方針

本プロジェクトにおける専門家の構成は、「第3 業務指示上の条件」の記載の通りである。

本プロジェクトは地域資源を利用した観光振興という性格上、現地の事情に詳しい人材の活用が不可欠であり、ローカルリソースの活用を想定している。ヨルダンにおける他案件の経験から、現地では本プロジェクトを実施支援しうる経験や知見を備えた人材の調達が可能であることがわかっている。国際的な視点を以て活動するプロジェクト専門家に対して、ローカルコンサルタントは現地事情を踏まえた提案や活動を行うことで、効果の高い協力が行える体制が構築されることを期待している。

PDTRAは経験ある人材が乏しく、プロジェクト開始当初は専門家とローカルコンサルタントが主体となってプロジェクト活動を軌道に乗せる必要がある。プロジェクト開始当初はPDTRAに対して協働を促し、カウンターパートのオーナーシップを高めながら、プロジェクト終了に向かって専門家の投入は漸減させていくことを想定している。このとき、PDTRAによる主体的な実施をサポートするために、ローカルコンサルタントによるモニタリング及び助言が行われるような配置が求められる。

以上を踏まえ、プロポーザルにてローカルリソースの活用と配置計画を提示し、費用を見積りに含めることとする。

なお想定する分野は1. 観光マーケティング/プロモーション補佐、2. コミュニティ開発/組織強化補佐、3. 博物館運営補佐、4. 映像/展示コンテンツ開発補佐、最大で83M/M程度を想定している。

(4) 地域外の観光マーケティング/プロモーションの留意点

本プロジェクトにおける観光振興の取り組みにあたっては、JICA と PDTRA との二者間のローカルな活動に留まらず、地域外からの観光産業の投資ポテンシャルをペトラ振興につなげることも考慮する。但し、観光開発においては、ペトラ地域の自然や文化遺産の活用及び保護を重視し、ペトラ特有の環境を脅かす開発に繋がらぬよう誘導と規制のバランスに配慮すること。

(5) 伝統的な地域部族への配慮

ペトラ地域の開発計画はすでに存在するが、実施に至っていない計画が多い。その原因の一つとして、地元民の既得権や有力者の存在が考えられる。閉鎖的な地元社会に意識の変化を求めるのは容易ではなく、伝統的な地域部族の対立や、利害団体の軋轢も想定される。これらの想定される問題は、PDTRA がすでに構築している、地域コミュニティで構成されるアドバイザー・カウンシルなどの機能を有効に使い、プロジェクトを円滑に推進する。

プロジェクト実施にあたって地域部族と協議する必要がある場合には、必ず PDTRA を介することとし、コンサルタントから直接地域部族に開発計画の協議等を行わないように留意する。

(6) パイロットプロジェクトの位置づけと必要な配慮

コミュニティ重視型の開発を促進する本プロジェクトでは、パイロットプ

プロジェクトにおいても地域住民の参加型計画・実施を基本とする。住民参加の具体的な活動として、地元料理、芸能、工芸、フェスティバルなどが想定されるが、最終的に参加する地元住民の生計向上を目的とする。なお、コミュニティと関係が深いパイロットプロジェクトは、活動 3-4 歴史景観地区エルジービレッジでカルチャーセンターを計画し、必要な活動をパイロットとして実施する（地元料理、芸能、工芸、フェスティバル等）。

パイロットプロジェクトは、対象コミュニティにおいて大きな投入となることから、コミュニティの十分な合意形成を経て、コミュニティのオーナーシップを確保した上で実施する。また、本プロジェクトの対象コミュニティが 6 つあることを考えると、各コミュニティ間で可能な限り公平になるように配慮する必要がある。個別パイロットプロジェクトの選定・実施については、PDTRA の強い関与を求めることが必要となる。

なお、パイロットプロジェクトの詳細はプロジェクト開始後に PDTRA と決定する。

(7) 各業務内容における想定案の検討

本プロジェクトは、地域資源の魅力を高める地域開発を重視する。そのため「6. 業務の内容」の、見積りの分離を認める項目についても、現時点で想定される案や日本・世界における参考事例等をプロポーザルにて提示すること。ただし、プロポーザルで提案した内容に限定せず、具体的な活動については現地の C/P と十分に議論の上、柔軟に決定することとする。

(8) 早期の博物館機材の調達

本プロジェクトではペトラ博物館の開館に必要な別紙 1 の機材を供与することを想定している。これらの機材・システムの詳細な仕様については、プロジェクト開始後の合同調整委員会（Joint Coordinating Committee：以下「JCC」）で最終決定される想定である。コンサルタントは、JCC における仕様の最終決定後、必要なスペックを満たすものを本プロジェクトの中で早期に調達すること。JCC メンバーは以下の通りである。

（ヨルダン側）

- ・ Chief Commissioner, PDTRA (Chair)
- ・ Deputy Chief Commissioner, PDTRA
- ・ Commissioner for Infrastructure and Investment, PDTRA
- ・ Commissioner for Finance and Administrative Affairs, PDTRA
- ・ Project Coordinator, PDTRA

（日本側）

- ・ JICA ヨルダン事務所
- ・ JICA 専門家

(9) 先方負担事項

本プロジェクトを実施するにあたっては、R/D に記載されている先方が費用を負担することになっている事項について、先方の予算確保を確実にする

ために、PDTRA の予算編成の仕組みと時期を確認し、予算の確保にかかる支援を行う。

(10) JICA による課題別研修への C/P の参加

本プロジェクトでは、C/P の課題別研修（毎年 3 週間から 3 か月、各 1 名程度）への参加を想定している。課題別研修は、地域観光分野における官民連携体制を知ることができるもの（課題別研修「民間連携による地域観光マーケティング」）、観光にかかるマーケティングを知ることができるもの（課題別研修「観光振興とマーケティング」）、ブランディングやマーケティング手法を知ることができるもの（課題別研修「地域資源を活用した商品ブランディング」）、博物館とコミュニティ開発を知ることができるもの（課題別研修「博物館とコミュニティ開発」）等を予定している。研修内容・詳細については、JICA からコンサルタントへ事前に共有予定である。

コンサルタントは、C/P が課題別研修で学んだ知識を本プロジェクトで活かせるよう、C/P 帰国後、実践にあたってのアドバイスをする等、フォローすること。なお、研修参加にかかる必要経費は JICA が直接支出するため、見積もりには含めないこととする。

(11) USAID 等の他ドナーの動向

USAID はペトラで多くの観光開発プロジェクトを実施してきた。主なものは、ビジターセンター建設、ペトラ遺跡公園（PAP）の道路・歩道整備に関する詳細計画、案内・説明版の設置、旅行地図の作成、新しい観光ルートの開発等である。地域開発としてワディムサ中心市街地整備および観光計画の策定支援、交通混雑緩和にかかる調査を実施した。また、遺跡の裏口へのバスルート（Back Road）の計画を策定した。コミュニティ開発支援にも取り組み、パーク・レンジャーのトレーニングやスタディー・ツアーで海外の事例などについて研修を行った。また、ローカルコミュニティの NGO や協同組合（特に女性の）などを組織化し、セラミックや銀細工などの工芸品の調査や評価を行った。その他、歴史景観地区エルジービレッジについても 2 年間かけて調査し、駐車場の整備・歴史的建造物の改修を行った実績がある。今後のプロジェクトの予定としては、ヨルダン観光プロジェクトの次のフェーズを考えており、5 年間のプロジェクトを想定しているが内容は確定していない。

また、KOICA は 2008 年～2010 年まで投資分野に支援をしており、また、EU（ギリシアとイタリア）は計画省（Ministry of Planning）を通して支援してきた実績がある。

本プロジェクトでは他ドナーの動向に留意しつつ、JICA に相談しながら連携を検討する。

(12) プロジェクトの柔軟性の確保

技術移転を目的とする技術協力プロジェクトでは、PDTRA のパフォーマンスやプロジェクトを取り巻く環境の変化によって、プロジェクトの活動を柔軟に変更していくことが必要となる。

この趣旨を踏まえ、コンサルタントは、プロジェクト全体の進捗、成果の

発現状況を把握し、必要に応じプロジェクトの方向性について、適宜 JICA に提言を行うことが求められる。

JICA は、これら提言について、遅滞なく検討し、必要な処置（先方実施機関との合意文書の変更、契約の変更等）を取ることにする。

(13) モニタリング

プロジェクト実施にあたっては、定期的に報告・協議すべき共通のモニタリング項目を定めた Monitoring sheet (JICA 指定フォーム有・配布資料参照) を基に、日常的な事業モニタリングを行うこととする。具体的な項目としては、活動報告のほか、成果発現状況、解決すべき実施上の課題・懸案事項、プロジェクトの進捗及び成果に正または負の影響を及ぼす外部要素等、がある。コンサルタントは、6 か月に 1 度を目途に、JCC 等での議論もふまえて先方実施機関と Monitoring Sheet を作成し、JICA ヨルダン事務所に提出する。なお、これに伴い、従来の中間レビュー調査は実施しない予定であるが、その代替として、モニタリングのための材料となるベースライン調査・エンドライン調査と進捗状況調査を行い、評価案と今後の方針を作る「モニタリング」団員を業務従事者に含めることを推奨する。

(14) 広報

案件の進捗に応じて地域コミュニティを含むヨルダン及び日本の国民に対して情報を発信し、プロジェクト内容の理解を得ることは重要である。本プロジェクトでは、JICA ホームページ上にプロジェクトページを設置し、プロジェクトの活動内容を随時発信することに努める。なお、プロジェクトの開始時や各段階での効果的な広報の方法についてプロポーザルで提案すること。

(15) 安全管理にかかる配慮

ヨルダン国については周辺国の治安が悪い状況にあるため、当該地域の政治的背景、伝統的な部族の分布地図、有力者の人間関係、地域内の対立の構造、その要因等について、専門家チーム全員が十分理解したうえで、安全に配慮して事業を実施する必要がある。

安全対策について JICA 事務所からの指示に従うとともに、JICA が設定する安全管理基準を厳守する。また、専門家チームとしても、日常的に治安情報の収集に努める。

(16) ジェンダーへの配慮

対象コミュニティがイスラム社会であることを考慮し、ジェンダーの視点について、実質的な範囲内で十分配慮し、少なくとも開発の結果が男女格差を助長することにつながらないように、留意する。

6. 業務の内容

全体にかかる活動

(1) ワーク・プラン及び Monitoring Sheet の作成・協議

本プロジェクトの詳細計画策定結果等の既存の関連資料・情報等を整理した上で、詳細なプロジェクト実施内容、WBS (Work Breakdown Structure) 、

スケジュールを検討し、ワークプランおよび Monitoring Sheet に取りまとめる。内容を PDTRA に説明・協議し、基本的了解を得る。Monitoring Sheet については、Ver.1 作成から 6 か月おきに PDTRA と協同で更新版を作成し、JICA に提出する。

(2) PDM の指標の設定とベースラインデータの収集

PDM の指標数値を定義する必要があるため、プロジェクト開始当初においては、現地での状況確認や関連機関との協議等を経て、現実的な指標を提案し、第一回 JCC にて PDTRA と合意する。

また、プロジェクト開始段階における各指標を調査・情報収集し、ベースラインデータとしてとりまとめて PDTRA と共有する。

(3) JCC の開催

以下の業務を目的に、PDTRA が主体となって、少なくとも 6 ヶ月に 1 回(必要に応じての開催もあり得る)の開催頻度を目途に JCC を実施する。JCC の議長は PDTRA が務める。

- ① PDM に基づき、ワークプランについて議論し承認する。
- ② 全体の進捗をレビューしたうえでモニタリングと評価を実施し、必要に応じて毎年の計画を修正する。
- ③ プロジェクト実施にあたってのその他の重要な問題について議論する。

(4) 本邦研修

本プロジェクトでは、課題別研修(「5. 実施方針及び留意事項 (8) 課題別研修」)とは別途、3 年間で 3 回の本邦研修(各回 2 週間、6 名程度)を想定している。本研修は、日本での地域/観光開発における経験や教訓を得ることを目的としている。コンサルタントは、現地での業務に加え、本邦研修も活用し技術移転を行うよう留意し、本案件において必要と考えられる研修分野、研修内容、実施時期・人数・内容及び想定される受入先があれば、プロポーザルにて提案することとする。(ただし、見積では計 3 回、各回 2 週間、6 名を計上すること)

本研修を所管する JICA の国内機関は、研修内容及び研修受入先などから勘案して確定する。コンサルタントは、本研修の実施に先立ち、研修内容・日程、受入先との調整、研修員人選等、研修実施期間中及び終了後のフォローを行うこととする。

本研修については、コンサルタントは、研修の「受入」、「研修実施」、「研修監理」のうち研修実施のみを行うこととし、研修実施にかかる必要経費は「コンサルタント等契約における研修実施ガイドライン(2014 年 4 月版)¹⁾」を参照の上、積算すること。

(5) ヨルダン国内研修

JICA がこれまでヨルダン国にて実施した、地域住民を巻き込んだ観光開発支援や博物館運営支援の教訓を学ぶ目的でヨルダン国内研修を実施する。訪

¹http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/ku57pq00000pwqg3-att/tra_201404_guide.pdf

問先は技術協力「サルト市における持続可能な観光開発プロジェクト」²を実施中のサルト市、技術協力「博物館活動を通じた観光振興プロジェクト」³の対象となったアンマンの国立博物館等を想定している。

ヨルダン国内での研修内容、実施時期・人数・内容及び想定される受け入れ先についてはプロポーザルにて提案することとする。観光開発に特化した内容と博物館運営に特化した内容で各1回（計2回）、6名程度、2日間で行う想定である。ヨルダン国内研修費として23,000円（2日間）×6名×計2回＝276,000円を見積もりに計上すること。

(6) プロジェクト活動による制作物等の維持・管理・更新

本プロジェクトでは映像を含む資料などの制作の活動があるが、これらの制作物については、維持・管理、さらには更新の体制を整える必要がある。

そのため、制作物に対する維持・管理・更新の仕組みを設定するとともに必要な予算をPDTRAが確保するための支援をプロジェクト実施期間中を通じて行う。

(7) 事業完了報告書の作成

契約全期間の活動状況を取りまとめ、事業完了報告書として取りまとめる。

成果 1「地域/観光開発を実施するためのステークホルダーの連携体制が構築される。」

にかかると活動

(8) 活動 1-1：関係機関の役割と責任を定義する。

関係者分析を実施し、情報を整理した上で、関係機関の役割と責任（案）を作成する。ステークホルダーを招集した会議を開催し、同案を協議・合意する。

(9) 活動 1-2：ステークホルダー間での調整メカニズムを構築する。（住民コミュニティ、共同体グループ、旅行業者組合、NGO 等など）

活動 1-1 の分析結果や他都市における類似事例のレビュー・分析を踏まえ、ステークホルダー間での調整メカニズム（協議会）を考案する。ステークホルダー会議にて同案を説明し、合意を得る。合意を得た調整メカニズム（協議会）を定期的（四半期に一回程度を想定）に開催し、プロジェクトの進捗状況を共有する。

(10) 活動 1-3. 調整メカニズムのモニタリングと評価を行う。

調整メカニズム（協議会）が機能していることをモニタリング・評価するための指標を検討し、設定する。同指標を活用してモニタリング・評価を実施する。モニタリング・評価の結果は報告資料にまとめ、調整メカニズム（協議会）で共有する。なお、本モニタリング・評価は JICA に提出する Monitoring Sheet の更新と併せて効率的に行うことが望ましい。

²<http://gwweb.jica.go.jp/km/ProjectView.nsf/VW02040106/7e7deabd07b314ab49257a1c0079df34?OpenDocument>

³<http://gwweb.jica.go.jp/km/ProjectView.nsf/0/465f3ff30b0fb0c3492575d10035bccd?OpenDocument>

成果 2「観光プロモーション計画を策定し、実施する能力が強化される。」にかかる活動

(11)活動 2-1：観光プロモーションにかかる現状分析を実施する。

これまでの先方実施機関の観光プロモーション活動や割り当てた予算の実績を年代別にリストアップの上、内容をレビューする。同時に観光客数の推移など統計データを収集し、投入と効果の関係を分析することで効果的なプロモーション方法を推定する。また、現在の観光プロモーションの実施体制や予算面などの課題を整理する。

(12)活動 2-2：新市場（アジア、中東、中南米）開拓を含む観光プロモーション計画を立案する。

活動2-1の分析結果を踏まえ、最適なプロモーション方法や有望な新市場、さらには今後必要になる予算を明確にする。他都市の観光プロモーションの事例をレビュー・分析し、効果的な内容を検討する。これに、ペトラが抱える課題の分析を加え、プロモーション計画を検討する。検討した内容は活動1-2で構築した調整メカニズム（協議会）で協議し、関係者を巻き込みつつ最終化する。

(13)活動 2-3：ペトラのブランド戦略を立案する。

観光客のニーズ、地元産品、地元商業施設（ホテル、レストラン）の把握や課題の整理・分析を行い、日本や他国の事例を踏まえた議論を行い、ブランド戦略の方向性を定める。その上で、活動1-2で構築される調整メカニズム（協議会）で協議し、関係者を巻き込みつつ最終化する。

(14)活動 2-4：投資プロモーションに必要なマテリアルを作成する。

調整メカニズム（協議会）で意見聴取しつつ、ペトラ地域に対する投資の現状分析を行い、今後10年で必要な投資額や内容を特定する。投資に関心を持つ可能性があるターゲットを分析・特定し、投資プロモーションの内容や必要なマテリアル数、具体的な活用方法などの戦略を策定する。マテリアルのコンセプトを定めた後、制作の具体的な計画やスケジュールを立て制作する。

なお、本プロジェクトでは最大で2つ（ビデオ1本、パンフレット1つ）の広報材料を制作することし、制作業務については現地再委託を認めることとする。ビデオの想定案、パンフレットの内容（ページ数、白黒・カラー、紙質等）をプロポーザルにて提案する。また、パンフレット向けとして1,000千円を見積りに計上すること。ビデオについては別見積とする。

(15)活動 2-5：観光プロモーションに必要なマテリアル（ウェブサイト、ガイド、映像、イベントカレンダーなど）を作成する。

活動2-1の分析結果を活用するとともに、調整メカニズム（協議会）で意見聴取し、観光プロモーションの内容や必要なマテリアル数、具体的な活用方法などの戦略を策定する。マテリアルのコンセプトを定めた後、制作の具体的な計画やスケジュールを立て、制作する。

なお、本プロジェクトでは最大で3つ（ビデオ1本、カレンダー1つ、パンフレット1つ）の広報材料を制作することとし、制作業務については、現地再委託を認める。ビデオの想定案、カレンダーおよびパンフレットの内容（ページ数、白黒・カラー、紙質等）、をプロポーザルにて提案する。また、カレンダーおよびパンフレット向けとして1,000千円×2=2,000千円を見積りに計上すること。ビデオについては別見積とする。

(16)活動 2-6：観光プロモーションキャンペーンを立案する。

キャンペーンを実施する目的やターゲットを確認する。日本や他国の事例をレビューし、参考にすべき点を抽出する。これらをもとに、キャンペーン（仮名：Visit Petra Campaign）のコンセプトを活動1-2で構築される調整メカニズム（協議会）で議論し、決定する。コンセプトに基づき実施計画を作成し、予算を確保の上、実施する。

なお、本プロジェクトでは最大で1回分のヨルダン国内でのキャンペーンを開催することとし、開催業務については、現地再委託を認める。キャンペーンの内容（場所、人数、対象等）をプロポーザルにて提案する。キャンペーン向けとして3,000千円を見積りに計上すること。

(17)活動 2-7：ペトラを映画業界にプロモートする。

これまでにペトラが映画で取り上げられた実績をリストアップし、成功要因や課題を整理・分析する。同結果や、日本の事例などを踏まえて、調整メカニズム（協議会）で意見聴取した上で映画誘致の戦略を立てる。

ロケ地として選択されやすくするために、撮影しやすい制度や環境を整える必要があるため、関連機関との連携体制の構築、映画業界の撮影への支援体制の構築、ロケ地候補リストの作成を行う。

また、PDTRA 職員が映画誘致のために行うべきことをいつでも参照できるように、映画誘致ガイドラインを作成する。

上記が整った場合には映画誘致にかかるキャンペーンを計画・実施する。

なお、本プロジェクトでは最大で1回分のヨルダン国内でのキャンペーンを開催することとし、開催業務については、現地再委託を認める。キャンペーンの内容（場所、人数、対象等）をプロポーザルにて提案する。キャンペーン向けとして3,000千円を見積りに計上すること。

(18)活動 2-8：観光プロモーションの人材育成計画を作成する。

先方実施機関が観光プロモーションの分野で抱える課題を整理・分析し、先方実施機関の観光プロモーションにかかる人材育成計画を作成し、先方実施機関が人材育成を推進できる体制を整える。

(19)活動 2-9：計画の進捗モニタリング及び評価を実施する。

活動2-1から2-8までが着実に進捗していることをモニタリング・評価するための指標を検討し、設定する。同指標を活用してモニタリング・評価を実施する。モニタリング・評価の結果は報告資料にまとめ、調整メカニズム（協議会）で共有する。なお、本モニタリング・評価はJICAに提出するMonitoring Sheetの更新と併せて効率的に行うことが望ましい。

**成果 3「地域住民を巻き込んで観光商品を計画し、実施する能力が強化される。」にか
かかる活動**

(20)活動 3-1：観光商品の多様化を図る計画を立案する。

ペトラ地域が現在保有する観光商品をリストアップし、特徴や課題を分析する。日本や他国の事例の魅力的な観光商品をレビュー・分析し、ペトラの魅力を高めるために必要な新しい観光商品の内容と種類を特定する。これらは活動 1-2 で構築した調整メカニズム（協議会）で審議し、関係者を巻き込みつつ検討する。

基本的な内容を定めた後に、具体的な開発スケジュールや必要な予算や人員などを盛り込んだ「観光商品の多様化計画」を策定し、必要な予算を確保するための手続きを継続的に行う。同計画は調整メカニズム（協議会）で承認の上、モニタリングする。

(21)活動 3-2：ペトラ遺跡内の魅力を高めるために散策コースのマップ及び必要なマテリアルを作成する。

ペトラ遺跡のトレッキングの現状と課題を分析し、魅力を向上する方策を検討する。必要な看板等の制作物のコンセプト、内容、必要数、予算を決定する。制作の具体的な計画やスケジュールを立て、制作する。

なお、本プロジェクトでは最大で 3 種類の制作物を制作することとし、制作業務については、現地再委託を認める。マップおよび制作物の企画案をプロポーザルについて提案し、マップ費用として 5,000 千円、制作物費用として 1,500 千円×3=4,500 千円を見積りに計上すること。

(22)活動 3-3：ペトラ博物館を含む観光ルートを提案する。

ペトラ地域における観光ルートの現状について調査し、課題の分析を行う。他都市で提供されている観光ルートの事例をレビュー・分析の上、ペトラ地域での滞在期間別の観光ルートを計画提案する。これらは活動 1-2 で構築した調整メカニズム（協議会）で審議し、関係者を巻き込みつつ最終化する。提案したルートを広く周知するために広報用マップを作成し、ウェブサイト及びパンフレット等で観光客に提供する。

なお、本プロジェクトでは最大で 1 つのマップを制作し、作成業務については、現地再委託を認める。マップの企画案をプロポーザルについて提案し、費用として 5,000 千円を見積りに計上すること。

(23)活動 3-4：歴史景観地区エルジービレッジでカルチャーセンターを計画し、必要な活動をパイロットとして実施する（地元料理、芸能、工芸、フェスティバル）。

ペトラ地域における歴史景観地区エルジービレッジの位置付けと役割を定義し、コンセプトをとりまとめる。これらは活動 1-2 で構築した調整メカニズム（協議会）で十分に議論し、計画初期段階から関係者を取り込む。オープンまでの具体的な計画やスケジュール、必要な予算等を文書化し、開発計画としてとりまとめ、必要な予算を確保するための手続きをプロジェクト実

施期間中を通じて行う。同計画は調整メカニズム（協議会）で承認の上、モニタリングする。

パイロットプロジェクト選定基準を設定し、本プロジェクトで実施するパイロットプロジェクトを選定し、実施体制を整える。外注が必要な作業については発注書類を作成し、実施する。

なお、本プロジェクトでは最大で3つのパイロットプロジェクトを実施することとし、本業務の支援については、現地再委託を認める。

(24)活動 3-5：観光/地域開発に関する統計データベースを構築する。

情報管理の現状・課題を整理・分析する。日本や他国の事例を参照しつつ、ペトラにおいて最適な情報管理の在り方を検討する。情報管理システムの要件定義を行い、システム（あるいは体制や仕組み）を構築する。

ここでは、複雑な新規データベースのようなものを構築するというよりも、情報管理が容易にできる仕組みを提案することを想定する。

(25)活動 3-6：計画の進捗モニタリング及び評価を実施する。

活動 3-1 から 3-5 までが着実に進捗していることをモニタリング・評価するための指標を検討し、設定する。同指標を活用してモニタリング・評価を実施する。モニタリング・評価の結果は報告資料にまとめ、調整メカニズム（協議会）で共有する。なお、本モニタリング・評価は JICA に提出する Monitoring Sheet の更新と併せて効率的に行うことが望ましい。

成果 4 「ペトラ博物館の開館時に必要な博物館機能が確立する。」にかかる活動

(26)活動 4-1：ビジョン、ミッションを策定する。

他博物館の事例を参考にしつつ、ビジョン・ミッションを検討し、ペトラ博物館に適したものを策定する。

(27)活動 4-2：運営、マネジメント規則を策定する。

他博物館の事例を参考にしつつ、運営、マネジメント規則を検討し、ペトラ博物館にあったものを策定する。特に、予算や助成金の確保を促進する部署を設けること等、資金運営の方法について明記することに留意する。

(28)活動 4-3：各博物館職員の職務分担を作成する。

他博物館の事例を参考にしつつ、R/D で記載されている博物館の開館準備段階及び開館後に必要な博物館職員について、その妥当性を検討し、必要に応じて修正の提案を行う。そして、職務分担を明確にし、文書化するとともに、人員配置計画を立てたうえで、関係者に周知する。

(29)活動 4-4：ビジターセンターとペトラ博物館の役割分担を明確にする。

ペトラ遺跡の入り口に必要な機能を確認し、エリア全体としてのビジョンを策定する。その上でビジターセンターとペトラ博物館にそれぞれ期待される機能を整理し、関係者と役割分担を決定する。役割分担は文書化し、先方実施機関が最終化する。さらに、ビジターセンター及びペトラ博物館の中長期的な活動計画をそれぞれ作成する。

(30)活動 4-5：展示と説明資料（グラフィックパネル、ラベル、マウンティング、レプリカ）を制作する。

他博物館の事例を参考にしつつ、必要な展示と説明資料のコンセプト、内容、必要数、予算を定める。制作の具体的な計画やスケジュールを文書化し、制作する。これらの資料は博物館開館に必要なものになるので、制作スケジュールを先方実施機関とよく確認し、進捗管理の支援を行うこと。

なお、本活動の制作費（グラフィックパネル、ラベル、マウンティング、レプリカ等）は先方実施機関による負担とする。

詳細計画策定調査で確認した必要な資料は以下のとおり。

① グラフィックパネル

博物館内に設置される文字、イラスト、写真等で構成される 17 セットの展示説明用グラフィックパネルが必要。

② 展示キャプションラベル

博物館の展示物の横に設置されるラベルが必要。情報内容として展示品名、年代などを英語とアラビア語で表示する。

③ 展示品設置用具（マウンティング）

遺物などの展示品を置くプラスチック製や金属製の台が必要となる。現在、ビジターセンターにある資料等のマウンティングについてはペトラ博物館の展示に利用することができる。その他、ビジターセンターにない収蔵庫の資料を展示する場合には、新たに制作する必要がある。

④ レプリカ

代用展示や資料の作成を行うために、彫刻や土器、装飾品や通貨などの原資料から合成樹脂などを用いてレプリカ（複製品）を展示するもの。作成にあたっては、3DCG のデータから 3D プリンター（本プロジェクトで調達予定）を用いてレプリカを作成することが想定される。

(31)活動 4-6：展示コンテンツ（デジタルサイネージ、映像など）を制作する。

他博物館の事例を参考にしつつ、必要な展示コンテンツのコンセプト、内容、必要数、予算を確認する。制作の具体的な計画やスケジュールを文書化し、制作する。これらのコンテンツは博物館開館に必要なものになるので、制作スケジュールを先方実施機関とよく確認し、進捗管理の支援を行うこと。

詳細計画策定調査時点で想定する制作物の仕様（案）は別紙 2 及び 3 のとおりとし、現地再委託を認めることとする。

(32)活動 4-7：運営、メンテナンス、教育ガイドに関する職員研修を行う。

JICA が日本で実施する研修やヨルダン国立博物館への視察を活用し中核人材の育成を行い、同研修に参加した職員がペトラ博物館での職員研修計画を立案し、水平展開する。博物館活動で重要なのは館内イベントの効果的な実施であるため、プロジェクト期間中に 3 回、ターゲット（観光客、地域住民、地域の子供たち等）を達したイベントを行う。

(33)活動 4-8：パンフレットを制作する。

他博物館の事例を参考にしつつ、パンフレットのコンセプト、内容、必要数を確認する。制作の具体的な計画やスケジュールを文書化し、制作会社への発注書類を作成する。

なお、本プロジェクトでは最大で1つのパンフレット制作費を想定しており、パンフレットの内容（ページ数、白黒・カラー、紙質等）をプロポーザルに提案する。またパンフレット向けとして1,000千円を見積りに計上すること。

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。なお、本契約における成果品はプロジェクト事業完了報告書とし、(2)の技術協力成果品を添付するものとする。

レポート名	提出時期	部数
業務計画書	契約締結後 10 営業日以内	和文 5 部
ワークプラン	2015 年 11 月下旬 (第 1 回 JCC でのワークプラン (原案) 承認後)	英文 10 部 (JICA3 部、先方政府 7 部)
Monitoring Sheet Ver.1	2015 年 11 月下旬 (契約締結後、約 6 か月)	英文 10 部 (JICA3 部、先方政府 7 部)
Monitoring Sheet Ver.2	2016 年 5 月上旬 (契約締結後、約 12 か月)	英文 10 部 (JICA3 部、先方政府 7 部)
Monitoring Sheet Ver.3	2016 年 11 月上旬 (契約締結後、約 18 か月)	英文 10 部 (JICA3 部、先方政府 7 部)
Monitoring Sheet Ver.4	2017 年 5 月上旬 (契約締結後、約 24 か月)	英文 10 部 (JICA3 部、先方政府 7 部)
Monitoring Sheet Ver.5	2017 年 11 月上旬 (契約締結後、約 30 か月)	英文 10 部 (JICA3 部、先方政府 7 部)
Monitoring Sheet Ver.6	2018 年 5 月上旬 (契約締結後、約 36 か月)	英文 10 部 (JICA3 部、先方政府 7 部)

事業完了報告書	2018年10月上旬 (契約終了時)	和文(要約)5部 英文(要約含む)10部 (JICA3部、先方政府7部) 和文サマリー5部 CD-R 5枚
---------	-----------------------	---

事業完了報告書については製本することとし、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)
 - (A) プロジェクトの概要(背景・経緯・目的)
 - (B) プロジェクト実施の基本方針
 - (C) プロジェクト実施の具体的方法
 - (D) プロジェクト実施体制(JCCの体制等を含む)
 - (E) PDM(指標の見直し及びベースライン設定)
 - (F) 業務フローチャート
 - (G) 要員計画
 - (H) 先方実施機関便宜供与負担事項
 - (I) その他必要事項
- ② プロジェクト完了報告書記載項目(案)
 - (A) プロジェクトの概要(背景・経緯・目的)
 - (B) 活動内容(業務フローチャートに沿って記述)
 - (C) 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)
 - (D) プロジェクト目標の達成度(Monitoring Sheet Ver.1から6の概要等)
 - (E) 上位目標の達成に向けての提言
 - (F) 次期活動計画(進捗報告書のみ)
 - (G) 添付資料(和文に添付する資料は英文でも構わない。)
 - 1) PDM(最新版、変遷経緯)
 - 2) 業務フローチャート
 - 3) 詳細活動計画(WBS等を活用)
 - 4) 専門家派遣実績(要員計画)(最新版)
 - 5) 研修員受入れ実績
 - 6) 供与機材・携行機材実績(引渡リスト含む)
 - 7) 合同調整委員会議事録等
 - 8) その他活動実績

(2) 技術協力成果品等

コンサルタントは、以下の資料を作成し、提出すること。なお、提出に当

たつては、事業完了報告書に添付して提出することとする。

- ① 観光プロモーション計画
- ② ペトラのブランド戦略
- ③ 観光プロモーションの人材育成計画
- ④ ペトラ博物館の組織関連資料
- ⑤ その他、各種制作物

(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(Work Breakdown Structure)
- ④ 業務フローチャート

【第3 業務実施上の条件】

1. 業務工程計画

2015年11月に業務を開始し、2018年10月のプロジェクト終了を予定している。2015年12月をにMonitoring Sheet Ver.1を提出する。その後、6か月おきにMonitoring Sheetを作成・提出し、2018年10月上旬までに事業完了報告書を作成し提出する。

2. 業務量の目途と業務従事者の構成（案）

(1) 業務量の目途

業務量は以下を目途とする。

（全体） 60.05M/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。

- ① 総括/地域観光開発（2号）
- ② 組織体制強化/能力開発/モニタリング（3号）
- ③ 観光マーケティング/プロモーション（3号）
- ④ 博物館運営
- ⑤ 展示コンテンツ開発
- ⑥ 映像コンテンツ開発
- ⑦ コミュニティ開発/社会配慮
- ⑧ 業務調整/資機材調達

3. 対象国の便宜供与

C/Pの配置、オフィススペース（家具、電気、水道、インターネット含む）、プロジェクト実施に必要な情報が提供される予定。

4. 参考資料

(1) 閲覧資料：社会基盤・平和構築部（03-5226-8123）までご連絡ください。

1. コミュニティ重視型のペトラ地域観光開発プロジェクト 詳細計画策定結果
2. ペトラ博物館建設計画 協力準備調査報告書
3. Monitoring Sheet 様式
4. The Strategic Master Plan for Petra Region

(2) 配布資料

1. ペトラ博物館展示計画案（Petra Museum Construction Project Detailed Exhibition Plan）

5. 現地再委託

現地再委託を想定している以下の項目については、当該業務について経験・知

見を豊富に有する機関・コンサルタント・NGO・現地施工業者等に再委託して実施することを認める。

- (1) 活動 2-4：投資プロモーションの資料制作
- (2) 活動 2-5：観光プロモーションの資料制作
- (3) 活動 2-6：観光プロモーションのキャンペーン開催業務
- (4) 活動 2-7：映画業界へのプロモーションのキャンペーン開催業務
- (5) 活動 3-2：ペトラ遺跡内の資料・必要物の制作
- (6) 活動 3-3：ペトラ博物館を含む観光ルートの作成。
- (7) 活動 3-4：歴史景観地区エルジービレッジのパイロットプロジェクトの実施
- (8) 活動 4-6：ペトラ博物館の展示コンテンツ制作
- (9) 活動 4-8：ペトラ博物館のパンフレット制作

現地再委託にあつては、「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。

プロポーザルでは、可能な範囲で、現地再委託対象業務の実施方法と契約手続き（見積書による価格比較、入札等）、価格競争に参加を想定している現地業者の候補者名並びに現地再委託業務の監督・成果品の検査の方法等、具体的な提案を行うこと。

6. 見積りの分離

上記 5. (1) 活動 2-4 のビデオ制作、(2) 活動 2-5 のビデオ制作、(7) 活動 3-4、(8) 活動 4-6 の業務については、現時点で作業の詳細や業務量が明確にできないため、分けて見積ること。

7. その他の留意事項

(1) 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。

(2) 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 ヨルダン事務所など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、同事務所と常時連絡がとれる体制とする。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。

(3) 不正腐敗の防止

本調査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。

供与機材リスト (案)

ペトラ博物館の開館準備にあたり、以下の機材を供与することを R/D で確認している。詳細は PDTRA と協議の上、決定する。機材費用として 15,000 千円を見積に計上すること。

番号	機材名	計画数量	Unit
1	ビデオカメラ 三脚、その他	1	式
2	デジタルスチルカメラ マクロレンズ、三脚、その他	1	式
3	デジタル作成機器セット 3D スキャナー、3D プリンター、レーザーカッター	1	式
4	ポータブル写真スタジオシステム 照明システム、撮影スタンド、テーブル、背景紙	1	式
6	デスクトップコンピュータ 画像処理および制作用	2	式
7	ソフトウェア マルチメディア、3D データ処理、データベース、ドキュメンテーション、ウィルス対策ソフト	2	式
8	カラーレーザープリンター A3 サイズまで	1	式
9	デジタル温湿度計、照度計	20	式
10	デジタル拡大鏡	1	式

ペトラ博物館 展示コンテンツ（映像）の制作仕様（案）

ペトラ博物館の Gallery-1, Gallery-3, Gallery-4, Gallery-6, Gallery-8 用の 5 本の映像を制作するものである。詳細は PDTRA と協議の上、決定する。

表 1: ペトラ博物館の開館に必要な展示コンテンツ（映像）

No.	メディア	タイトル（案）	目的	言語	公開方法/場所	上映時間（分）
1-1	ビデオ	ナバタイ人の水の利用	Gallery 1 用映像	アラビア語 英語	ペトラ博物館 Gallery 1	3 min.
1-2	ビデオ	ナバタイ人の歴史と文化	Gallery 3 円形スクリーンプロジェクト用映像	アラビア語 英語	ペトラ博物館 Gallery 3	Total 10 min./program Part 1: 5 min. Part 2: 5 min.
1-3	ビデオ	ハズネ（宝物殿）の歴史	Gallery 4 プロジェクト用映像	アラビア語 英語	ペトラ博物館 Gallery 4	3 min.
1-4	ビデオ	王と女王の物語	Gallery 6 プロジェクト用映像	アラビア語 英語	ペトラ博物館 Gallery 6	3 min.
1-5	ビデオ	1812 年の Burckhardt によるペトラの発見	Gallery 8 プロジェクト用映像	アラビア語 英語	ペトラ博物館 Gallery 8	3 min.

ペトラ博物館 展示コンテンツ（デジタルサイネージ）の制作仕様（案）

ペトラ博物館内に設置されるデジタルサイネージ用のコンテンツを制作するもの。デジタルサイネージは、博物館の展示物の側に設置され、液晶の画面に映し出される文字や画像、アニメーションや映像、音声を通して来館者に展示物の情報を提供するものである。無償資金協力「ペトラ博物館建設計画」で機材を44台22セット導入する。一つの展示テーマに2台1セットの形になり、1台の液晶がビジュアル系コンテンツ（画像、アニメーション、映像等）を表示し、もう1台の液晶が文字情報を表示する仕組みである。ビジュアルコンテンツとしては、写真、画像、地図、図表、アニメーション、映像、3DCG、音声などがあり、それらを組み合わせたものを使用する。使用言語は英語とアラビア語になる予定。

表 2：ペトラ博物館の開館に必要な展示コンテンツ（デジタルサイネージ）

No.	表題等	作成内容等
D-01	地形学/地質学/自然	3DCG、地図、写真、ビデオ等
D-02	新石器時代	年表、アニメーション
D-03	新石器時代の村の生活	CGによる再現あるいは役者によるドラマ映像
D-04	エドム人	グラフィックあるいはアニメーション
D-05	東洋と西洋、宗教の融合、ナバテア人の神のレリーフ	
D-06	グレコローマンの神	テメノスの門の3DCG
D-07	エジプトの影響	
D-08	翼のあるライオンの神殿	3DCG等
D-09	都市における文化の混合	
D-10	ナバテア王国時代の葬儀	再現映像
D-11	ペトラにおけるナバテアの墓	写真
D-12	ナバテア人の家	CG再現
D-13	ナバテア人の暮らし	
D-14	ナバテア王国	年表、地図
D-15	ナバテアの文体	
D-16	ナバテア人のキャラバン隊の行路	ラクダのキャラバン隊の再現イメージ
D-17	ローマ人1	年表、地図、アニメーション
D-18	ローマ人2	CG再現
D-19	ビザンティン帝国	年表、地図、CG再現、写真
D-20	Wueira と Habis 城、ワディムサエルジー	年表、CG再現あるいは写真
D-21	ペトラの昔話、現代のナバテア人の遺跡、農業灌漑	
D-22	ペトラの発掘	年表