

業務指示書

ナミビア国国際物流ハブ構築促進プロジェクト

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)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JICA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：2016年1月20日 12時 まで

問合せ先： 調達部契約第二課 後藤 菜穂 Goto.Naho@jica.go.jp

質問に対する回答： 2016年1月25日 までにJICA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：国際物流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／物流開発戦略）】

（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：「物流」という観点からの広域開発に係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：ナミビア 及び全途上国での業務の経験
- 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 国際貿易・産業分析】

- 1) 類似業務の経験：「物流」という観点からの国際貿易・産業分析に係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：ナミビア 及び全途上国での業務の経験
- 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：2016年1月29日 12時
- (2) 場所：JICA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) JICA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>)

(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。
- () 本案件については、滞在期間中の不慮の事故等に備え、「救急医療センター(Centre Prive d' Urgence :CPU)」登録料として、同国滞在期間中1人当たり月額35ユーロ相当額を「雑費」として計上することができます。
- (○) 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。

(NAD1 = 8.537 円, US\$1 = 122.85 円, EUR1 = 130.12 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： 2月 4日(木) 15:00～17:00
(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：JICA本部(麹町)2F 208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) プロジェクタ等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、機材の設置に係る時間は、上記1)の「プレゼンテーション10分」に含まれます。
(以下、各項目の()に○を付したものが、指示内容です。)

() 上記(2)の実施場所以外からの出席を認めません。

(○) 海外在住・出張等で当日JICAへ来訪できない場合、下記の何れかの方法により上記(2)の実施場所以外からの出席を認めます。実施日時は上記(1)で指定された日時です。

a) テレビ会議システム

ISDN回線を用いてコンサルタント等からJICA-Netに接続します。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、接続にかかる費用は、コンサルタント等の負担とします。プロポーザル提出時に、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、

注) 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。

b) Web会議システム (<http://jica.webex.com/>)

インターネット回線を用いてJICAが提供するWeb会議システムに接続します。接続先のURLや接続に係る初期設定については、調達部契約第一課・第二課より連絡します。

注) Skype等のIP通信サービスは利用できません。

c) 電話会議

上記a)、b)とも不可の場合、通常の電話のスピーカーオン機能による音声のみのプレゼンテーションを認めます。コンサルタント等からJICAが指定する電話番号に指定した日時に電話をしてください。通話にかかる費用は、コンサルタント等の負担とします。

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/物流開発戦略
国際貿易・産業分析

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

28.50 M/M

2 評価結果の通知

提出されたプロポーザルはJICAで評価・選考の上、2016年2月19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JICA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

JICA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JICA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、JICAで役員を経験した者が再就職していること、又はJICA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. JICA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、JICA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JICAとの取引高

ウ. 総売上高又は事業収入に占めるJICA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) JICA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JICA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JICA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
ナミビア国国際物流ハブ構築促進プロジェクト

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	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/物流開発戦略	(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： 国際貿易・産業分析	(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 調査の目的・内容に関する事項

1. プロジェクトの背景

ナミビアは、アンゴラ共和国、ボツワナ共和国、南アフリカ共和国、及びザンビア共和国と国境を接している。SADC(Southern Africa Development Community)地域のの玄関口としてのウォルビスベイ港および周辺諸国へと通じる国際回廊を有しており、世界各地域と南部アフリカを結ぶ物流ルートとして高いポテンシャルを持っている。2016/2017年度までのナミビアのロードマップを示す「第四次国家開発計画」(National Development Plan 4: NDP4)では、ナミビアを南部アフリカ地域と世界を結ぶ物流立国とする構想が国家成長戦略の優先分野の一つとして掲げられ、その実現へのステップとして「国際物流ハブ構築マスタープラン」を策定することが明記された。同プランは、物流立国としてのナミビアの将来構想を示し、ナミビアの既存の物流産業の発展を促すとともに、外部から物流企業を誘致するために必要な政策および活動をまとめることとなった。

ナミビア政府は物流立国を目指す新たな開発に着手するため、日本国政府に同開発に係る計画を策定するため開発調査型技術協力「国際物流ハブ構築マスタープランプロジェクト」を要請し、調査が実施されることとなった(2013年2月~2015年3月)。

同協力により策定されたマスタープランでは、ナミビアを国際物流ハブ化するために7つの基本戦略を設定し、同戦略を軸として、国際物流ハブとなるための必須構成要素を(1)市場(需要ベース)、(2)強力・魅力的な国際物流運営基地(物流ハブ・センター開発)、(3)効率的な輸送網(都市インフラを含む)、(4)総合的国境管理、(5)分野横断的課題(財政、人的資源、電力、水供給、ICT)、(6)環境社会配慮の6つと定め、構成要素ごとに現状分析、開発課題を抽出し、それを打開するためのアクションが短・中・長期別に提案された。

提案された各アクションは、官民を含む多くのステークホルダーが関与し、またそれぞれの立場によって異なる優先順位を持っており、各アクションの実施に不可欠な合意形成を阻む原因となっている。さらに、各アクションの実施は相互補完・相互作用をもたらす関係にあり、各アクションを個々に実施すると、結局のところ非効率かつ不十分な成果しか挙げられない可能性が非常に高い。アクション相互の整合性・一貫性とシナジー効果を発現させるためには、官民双方のステークホルダーを幅広く巻き込みながらアクション間の密接な相互調整を進めつつ各アクションを実施することが不可欠であることがマスタープラン策定作業過程で確認された。

以上のような背景から、マスタープランにおいて提案された各アクションの全体調整を担う国レベルの機関となる「National Coordinating Unit」及び上記必須構成要素毎に設置が必要とされているワーキング・グループを効率的かつ効果的に設置するための支援、および設置後の総合的な実施運営監理に係る技術協力プロジェクトがナミビア国家開発計画委員会から我が国に対して要請された。

同要請に基づきJICAは2015年11月に詳細計画策定調査団を派遣し、協力の枠組みについてナミビア側と合意がなされ、国家計画委員会(National Planning Committee: NPC)との間で討議議事録(R/D)の署名を行った。

2. プロジェクトの概要

(1) プロジェクト概要

ア. 上位目標

2025年までにナミビアを国全体として、南部アフリカ開発共同体(SADC)地域における国際物流ハブにする。

イ. プロジェクト目標

「National Coordinating Unit」及びワーキング・グループの政策決定や活動によって、「国際物流ハブ構築マスタープラン」が実施される。

ウ. 成果

【成果1】

「Notional Coordinating Unit」及びターゲット・ワーキング・グループが事業遂行機関として十分に機能する。

<活動>

- 1-1. 「Notional Coordinating Unit」に係る設立当初のワーク・プランを作成する。
- 1-2. 国際物流ハブ構築マスタープランの5カ年戦略計画を作成する。
- 1-3. 「ターゲット・ワーキング・グループ」の役割・活動目標を明確化する。

【成果2】

物流マーケティングを促進するために必要な活動のガイドラインやノウハウに関する情報が関連省庁・企業間で共有される。

<活動>

- 2-1. 物流マーケティング・プランを策定し、その定期的な更新を支援する。
- 2-2. ナミビア国レベル、SADC レベル、国際レベルの会議及びセミナーの開催や参加のための優先付け、資料作成を支援する。
- 2-3. SADC 地域の物流需要と、潜在成長市場に関して調査する。
- 2-4. 国際物流業者誘致に係る「Single Window¹」の整備と投資誘致策に対する物流面からの情報を提供する。
- 2-5. ナミビア物流産業の状況をまとめた「(仮称) State of Logistics in Namibia」を定期的に配信する。

【成果3】

物流ハブセンターの設置に係る目的、スケジュール、目標等が関連省庁・企業間で共有される。

<活動>

- 3-1. 物流ハブセンター開発に関連するソフト面の調査結果についてレビューを行う。
- 3-2. 物流ハブセンター建設に係るF/S、環境調査、自然条件調査のTOR案を作成する。

【成果4】

道路・鉄道インフラ分野の優先プロジェクトが明確化される。

<活動>

- 4-1. 優先道路整備プロジェクトに対する技術的助言・提案を行う。
 - 4-2. 優先鉄道アップグレードプロジェクトに対する技術的助言・提案を行う。
- ※具体的な路線については、下記「6.業務の内容」の「コ」(P16)に記載。

【成果5】

優先国境地域における総合国境インフラ管理計画が明確化され、関連省庁・企業間で共有される。

※総合国境インフラ管理計画は、1. プロジェクトの背景、に記載のマスタープラン必須構成要素(4)総合的国境管理に対応するものである。

<活動>

- 5-1. マムノにおける土地利用、国境インフラ等総合計画を作成する。
- 5-2. カティマ・ムリロにおける土地利用、国境インフラ、バイパス整備等総合計画を作成する。
- 5-3. オシカンゴにおける土地利用、国境インフラ、バイパス整備等総合計画を作成する。

¹ Single Window とは、輸出入及び港湾関連手続について、関係する複数のシステムを相互に接続・連携することにより、1回の入力・送信により、複数の類似手続を同時に行えるようにするものである。

(2) 対象地域

ナミビア全域

※ただし、南部アフリカ地域における物流需要や、潜在成長市場の現状把握、将来予測のために、ナミビアの周辺国における情報収集も行うこととする。

(3) 実施機関

ア NPC

イ ウォルビス・ベイ回廊グループ (Walvis Bay Corridor Group : WBCG)

3. 業務の目的

「ナミビア・国際物流ハブ構築促進プロジェクト（以下、本プロジェクト）」に関し、当該プロジェクトに係る R/D に基づき業務（活動）を実施することにより、上記「2. プロジェクトの概要」に記載されている各成果を発現し、プロジェクト目標を達成する。

4. 業務の範囲

本業務は、2015年11月にJICAとNPCとの間で署名された討議議事録（R/D）に基づき実施されるものであり、「3. 業務の目的」を達成するために「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実施し、「7. 成果品等」に示す報告書等を作成するものである。

5. 業務実施方針及び留意事項

(1) National Coordinating Unit (WBCG) の能力強化

本プロジェクトにおいて日常的なカウンターパートとなる WBCG は、国際物流ハブ構築マスタープランの実施に係る全体調整・監理を担う National Coordinating Unit となることが決定し、正式な権限の付与と予算措置を行うために WBCG と NPC、財務省、公共事業交通省の間で MOA (Minutes of Agreement) を締結する予定となっている（2015年12月現在）。

しかしながら、WBCG の体制は、同プランで提案されているすべてのアクションを調整・監理し、遂行していくには依然として脆弱であるといえる。したがって、National Coordinating Unit である WBCG の体制強化に係る助言・提案を含むキャパシティ・ディベロップメントを行うことが、本プロジェクトの自立発展性を高めるためには肝要である。

(2) ワーキング・グループの支援対象

国際物流ハブ構築マスタープランでは、提案されたアクションの実施を担う作業部会として、関連省庁・組織の担当者を構成員とするワーキング・グループの設置が提案されている。

同プランにおいては、7つのワーキング・グループの設置が提案されているが、本プロジェクトにおいては、「Strategic Marketing」、「Logistics Hub Centre」、「Transport Network 1」、「Integrated Border Management」の4つを Target Working Group (TWG) として、直接的な支援対象とすることでナミビア側と合意した。

他の3つのワーキング・グループ（「Cross-cutting elements」、「Transport Network 2」、「Environment」）については、National Coordinating Unit である WBCG へのキャパシティ・ディベロップメントを通じて間接的な支援を行うこととする。

なお、TWG の構成員については、本プロジェクト開始後、WBCG、NPC を中心に、関連省庁・組織と協議の上、決定する。

現在想定されている各ワーキング・グループのTORについては、下記「第3条 4. 配布資料/貸与資料」のうち、「ナミビア共和国 国際物流ハブ構築マスタープランファイナル・レポート要約 (P29)」、「Master plan for development of an international logistics hub for SADC countries in the Republic of Namibia final report (P11-21)」を参照のこと。

(3) 「(仮称) Logistics Hub Conference」の開催

ナミビア政府は、物流産業に関連する省庁・組織、民間企業を対象に、上記「物流立国構想」の実現に向けた諸活動をナミビア国内やSADC加盟国、国際社会に対して広報するための会議/セミナー「(仮称) Logistics Hub Conference」を開催することを予定している。

現在のところ年1回の開催を想定しており、2016年中に国内レベル(100名規模)、2017年にはSADC域内レベル(200名規模)、2018年には国際レベル(300名規模)の会議/セミナーの開催を予定している。なお、同会議/セミナーに係る開催費については、ナミビア側負担を想定している。

コンサルタントは、同会議/セミナーの開催準備や資料作成に係る支援を行う。

(4) 合同調整委員会(JCC)

JCCについては、本プロジェクトの年間計画案の協議、承認、プロジェクトの進捗確認及び目標の達成度確認等のため、必要に応じて少なくとも年1回会合を開催する。開催地はウィンドフックでの開催を予定している。コンサルタントは、一参加機関として会合に参加する。JCCのメンバーについては以下の通り。

メンバー:

議長: NPC、事務次官

副議長: WBCG、GEO

【ナミビア側】

- ・ NPC
- ・ WBCG
- ・ 公共事業交通省 (Ministry of Works and Transport: MWT)
- ・ 財務省 (Ministry of Finance: MOF)
- ・ 産業化・貿易・中小企業開発省 (Ministry of Industrialization, Trade and SME Development: MITSD)

【日本側】

- ・ JICA 南アフリカ事務所
- ・ JICA ナミビア支所

※日本大使館の職員が合同調整委員会のオブザーバーとして参加予定。

(5) 他ドナーとの連携

ナミビアにおいては、物流産業や港湾開発、道路整備に係る支援が複数のドナーによって実施されている。特にナミビアにおけるトップドナーであり多くの分野で協力を展開しているドイツ(GIZ)や、ウォルビスベイ港のコンテナ・ターミナル整備に係る借款事業を行っているアフリカ開発銀行、Single Window 整備や投資法制度改定に係る支援を行っている USAID については、本プロジェクトの活動を実施する際に直接関係することから、定期的な情報共有・意見交換等を行うこと。ただし他ドナーと連絡を取る際には、WBCGの意向を確認した上で行うこと。

(6) フェーズ分けによる業務の実施について

本業務については、以下の2つの契約期間に分けて実施することを想定する。

- ・ 第1年次: 2016年3月~2017年2月
- ・ 第2年次: 2017年4月~2019年2月

このため、第1年次の契約期間の終了時点において、次期契約期間の業務内容の変更の有無等について当機構が指示を行い、契約交渉を経て契約書を締結することとする。

(7) プロジェクトの柔軟性の確保

本プロジェクトは、上記のとおりナミビアの国家計画である「国際物流ハブ構築マスタープラン」の実現化を支援するものであり、官民を含む多くのステークホルダーが関与する。よって、本プロジェクトを実施するにあたっては、多岐に渡る関係者間の情報共有を行う場を積極的に設けて、連携強化・協働促進を触発させていくことが本プロジェクトの成果最大化には肝要であり、そのためには本プロジェクトの活動を柔軟に変更していくことが求められる。

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、これらの提言について、遅滞なく検討し、必要に応じ、必要な処置（先方 C/P との合意文書の変更、契約の変更等）を取ることにする。

(8) 定期的モニタリングと成果の確認

コンサルタントは、JICA 所定の様式による Monitoring Sheet を WBCG と共同で作成し、プロジェクトの進捗状況を確認する。コンサルタントは、案件開始時にカウンターパートと協議を行い、R/D 署名時に合意した PDM、PO からの変更点の有無を確認し、Monitoring Sheet Ver. 1 を作成する。その後は 6 ヶ月毎に更新し、JICA 南アフリカ事務所に提出する。ただし、日常的な業務管理として、同 Monitoring Sheet を、コンサルタントが 3 ヶ月に 1 度程度の頻度で更新作業を行うことを推奨する。

(9) 広報活動

業務実施にあたっては、本協力の意義、活動内容とその結果をナミビア、我が国両国の国民各層及び他の援助機関に正しく理解してもらうため、積極的に情報発信することが求められる。については、本件広報に係る各種施策について提案し、JICA の広報活動に協力すること。

6. 業務の内容

〈第 1 年次：2016 年 3 月～2017 年 2 月〉

(1) ワーク・プラン（案）の作成

本プロジェクトの詳細計画策定調査報告書、R/D（PDM・PO 含む）、国際物流ハブ構築マスタープランの最終報告書などを参照にしてプロジェクトの全体像を確認する。その後、業務全体の基本方針・方法・業務工程等を検討し、結果をワーク・プラン（案）として取りまとめ、JICA の承認を得る。

(2) ワーク・プランの協議と合意

作成したワーク・プラン（案）をもとに、ナミビア側関係者と協議・意見交換し、ナミビア側の合意を得る。

なお、ワーク・プランは、本プロジェクトを実施する中で業務の進捗状況や、合同調整委員会での議論を踏まえて見直すこととする。

(3) 成果 1 に係る活動

ア National Coordinating Unit の活動計画作成

WBCG が National Coordinating Unit として機能するための活動計画（本プロジェクト実施期間中を対象）について、上記 MOU の内容等をもとに素案を作成し、WBCG に提案する。

2016 年の第 2 四半期²までを目処に作成することを予定している。

イ 国際物流ハブ構築マスタープランの 5 カ年戦略計画の作成

² 本稿でいう「四半期」とは、第 1 四半期は 1 月～3 月、第 2 四半期は 4 月～6 月、第 3 四半期は 7 月～9 月、第 4 四半期は 10 月～12 月を指す。

国際物流ハブ構築マスタープランでは2025年を目標年とし、2015年から2020年までの活動を優先プログラム／プロジェクトとして提案している。コンサルタントは、WBCGと協力して、同プラン策定後のナミビア及び周辺国の社会経済環境の変化を踏まえて、国際物流ハブ構築マスタープランの戦略計画を作成する。同戦略計画については、本プロジェクトの開始時期である2016年3月から本プロジェクト終了後2年が経過した2021年2月までの5年間を対象期間とする。

なお、同戦略計画については、2016年の第3四半期までを目処に作成することを予定している。

同戦略計画について、現時点で想定される内容をプロポーザルにて提案すること。

ウ ターゲット・ワーキング・グループの役割・活動目標の明確化

上記4つのTWGのメンバー構成、役割や活動目標及び活動内容について、関連省庁・組織との協議の上作成する。2016年の第3四半期までを目処に明確化することを予定している。

なお、各TWGにつき年間3回程度の開催を想定しており、コンサルタントは、それぞれのTWGに係る事務局機能を務めるWBCGに対して、TWGの開催のために必要な支援を行う。

(4) 成果2に係る活動

エ 物流マーケティング・プラン策定支援(1)

TWGの一つである「Strategic Marketing WG」が、国際物流ハブ構築マスタープランの内容を基に、ナミビア国内及び第三国における物流関連民間セクターへのインタビュー調査の実施する予定となっている。コンサルタントは、同調査に係る実施支援を行うとともに、同調査結果等を通じて作成する物流マーケティング・プランに係る策定支援を行う。調査対象とする第三国については、現在のところ、ザンビア及び南アフリカを想定しているが、コンサルタントが必要と考える国をプロポーザルにて提案すること。

なお、同マーケティング・プランの内容としては、①Walvis Bay港のマーケティングと、②Walvis Bay港からSADC内陸地域及びSADC内陸地域からWalvis bay港への貨物のマーケティングの2部構成とすることを想定しており、2016年の第3四半期までを目途に物流マーケティング・プランを作成することを予定している。

オ 国際会議及びセミナーの開催・参加に係る支援(1)

上記5.(3)「(仮称) Logistics Hub Conference」について、その開催計画の策定を支援する。なお、現段階では、2016年の第4四半期に第1回目を開催することを想定している。

また、ナミビア国外で開催される同様の国際会議・セミナーへの参加の優先順位付けを行うとともに、参加する際に必要な資料の作成を支援する。

カ SADC地域における物流需要及び潜在成長市場の調査に係る支援(1)

コンサルタントは、国際物流ハブ構築マスタープランの中に記載されているSADC域内の物流需要について、同プラン策定時に想定した人口や経済、貿易量のシナリオと、その後の推移の差を確認するための調査を行う。

また、同プランの中で潜在成長市場として捉えられている地域・産業に係る現状調査を行うほか、同プランでは抽出されていない新たな潜在成長市場の有無についても調査を行う。

キ Single Window整備と投資誘致策に関する情報収集(1)

Single Window整備や投資誘致に係る法制度について、関連する省庁・組織、他ドナーからの情報収集、及びナミビア国内、第三国の物流関連企業等に対する意向確認調査を行い、TWGなどの場を通じて関係者に情報を提供する。

ク ナミビア物流産業に係る広報媒体作成(1)

ナミビアにおける物流産業の現況分析をまとめた「(仮称) State of Logistics in Namibia」を定期的に公表するための支援を行う。

第1年次については、南アフリカや他国の事例を収集し、「(仮称) State of Logistics in Namibia」を公表するために必要な調査項目、体制を構築するための助言・提案を行う。

(5) 成果3に係る活動

ケ 物流ハブセンター開発に関連する調査のレビュー

ナミビア政府は、Walvis Bay 港のコンテナ・ターミナル整備をアフリカ開発銀行からの借款を利用して実施している。この借款にはソフトコンポーネントも含まれており、ナミビア政府は、2016年中を目処に「物流ハブセンターのソフト面の検討」、「航空貨物の市場調査」、「Walvis Bay の電力・水需給予測」をパッケージとした調査を実施する予定となっている。このうち、「物流ハブセンターのソフト面の検討」に係る調査について、コンサルタントは国際物流ハブ構築マスタープランに示されている Logistics Hub Centre (LHC) 開発の方向性との整合性に留意しつつ、調査結果をレビューする。

(6) 成果4にかかる活動

コ 道路及び鉄道に係る優先プロジェクトに対する技術的助言・提案 (1)

国際物流ハブ構築マスタープランにおいて、優先プロジェクトとして提案されている道路及び鉄道関連プロジェクトについて、関連省庁・組織や他ドナーが計測している交通量などのデータを参考に、需要予測の見直しやその結果に基づく必要車線数等について助言・提案を行う。

なお、ナミビア側から具体的に助言・提案が求められているのは現在のところ以下のとおり。

- ・道路プロジェクト：「Swakopmund - Karibib」間及び「Karibib - Otjiwarongo」
- ・鉄道プロジェクト：「Walvis Bay - Swakopmund」間

(7) 成果5にかかる活動

サ 土地利用、国境インフラ、バイパス整備等総合計画策定の支援 (1)

3つの国境の町 (Mamuno、Katima Mulilo、Oshikango) における土地利用、国境インフラ、バイパス整備等からなる総合計画の調整を技術的に支援する。

土地利用はそれぞれの地方自治体が作成し、バイパス整備は Roads Authority が作成する予定となっており、国境インフラ整備については、財務省税関局が中心となるが、その他にも内務省、農業森林省、情報通信技術省など複数の省庁が関わるのが想定されている。

コンサルタントは TWG の一つである「Integrated Border Management」などを利用して、上記関係者の意向を整理・調整する支援を行うとともに、技術的な視点から助言・提案を行う。その上で、各国境の町それぞれについて、土地利用、国境インフラ、バイパス整備等の計画をとりまとめた総合的な国境都市整備計画の作成を支援する。

(8) プロジェクト業務進捗報告書の作成

第1年次契約期間の活動状況を取りまとめ、プロジェクト業務進捗報告書として取りまとめる。

〈第2年次：2017年4月～2019年2月〉

(9) ワーク・プラン (第2年次) の合意

業務計画書 (第1年次) に基づき、第2年次の活動の基本方針、具体的方法等を記述したワーク・プラン (第2年次案) を作成し、JICA の承認を得た上で、ナミビア側関係者と協議、意見交換し、第2年次の活動内容をワーク・プランとして合意する。

(10) 成果2にかかる活動

シ 物流マーケティング・プラン策定支援 (2)

上記「エ」で策定した物流マーケティング・プランについて、「Strategic Marketing WG」が実施する更新作業の支援を行う。

ス 国際会議及びセミナーの開催・参加に係る支援 (2)

上記「オ」で作成した上記「(仮称) Logistics Hub Conference」に係る開催計画に基づき、開催支援、資料作成支援などを継続して行う。

また、ナミビア国外で開催される同様の国際会議・セミナーへ参加する際に必要な資料の作成を支援する。

セ SADC 地域における物流需要及び潜在成長市場の調査に係る支援 (2)

上記「カ」に引き続き、国際物流ハブ構築マスタープランで作成された SADC 域内の物流需要及び新たな潜在成長市場の発掘調査を行い、2017 年中にはその調査結果をまとめ、TWG などを利用して関係者に対して報告する。

ソ Single Window 整備と投資誘致策に関する情報収集 (2)

上記「キ」に引き続き、Single Window 整備や投資誘致に係る法制度について、関連する省庁・組織、他ドナー及びナミビア国内、第三国の物流関連企業等から情報収集を行い、TWG などの場を通じて関係者に情報を提供する。

タ ナミビア物流産業に係る広報媒体作成 (2)

上記「ク」で収集した情報をもとに、ナミビアにおける物流産業の現状を把握するための調査・分析を支援し、「(仮称) State of Logistics in Namibia」として公表するための支援を行う。2018 年中を目途に第 1 版を公表することを予定している。

(11) 成果 3 にかかる活動

チ 物流ハブセンター建設に係る F/S、環境調査、自然条件調査の TOR 案の作成

上記「ケ」で実施した、「物流ハブセンターのソフト面の検討」に係る調査のレビューに基づき、物流ハブセンター整備のためのフィージビリティ調査、関連する環境調査、フィージビリティ調査実施のために必要となる自然条件調査の TOR 案作成を支援する。

2017 年の第 3 四半期を目途に、これらの TOR 案を完成させることを予定している。

(12) 成果 4 にかかる活動

ツ 道路及び鉄道に係る優先プロジェクトに対する技術的助言・提案 (2)

上記「コ」に引き続き、道路及び鉄道セクターの優先プロジェクトについて技術的助言・提案を行う。

(13) 成果 5 にかかる活動

テ 土地利用、国境インフラ、バイパス整備等総合計画策定の支援 (2)

上記「サ」に引き続き、3 つの国境の町における土地利用、国境インフラ、バイパス整備等の計画をとりまとめた総合的な国境都市整備計画の作成を支援する。

なお、3 つの国境都市整備計画については 2018 年中を目途に策定することを現在のところ予定している。

(14) 業務完了報告書 (ドラフト) の作成

契約全期間の活動状況を取りまとめた業務完了報告書 (ドラフト) を作成し、ナミビア側及び JICA 南アフリカ事務所に説明する。

(15) 業務完了報告書の作成

業務完了報告書（ドラフト）に対するナミビア側及び JICA 南アフリカ事務所からのコメントを反映させた業務完了報告書を作成し、JICA に提出する。

【全期間を通じての業務】

(16) 本邦企業に対する説明・意見交換会の実施

南アフリカ共和国に進出している本邦企業に対して、本プロジェクトの進捗について適宜共有し、プロジェクトの内容、将来的な展開等について意見交換を実施する。

なお、開催回数については、第1年次に1回、第2年次に2回程度の開催を想定している。会場については、JICA 南アフリカ事務所が直接手配することから、見積りに計上する必要はない。

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、第1年次はプロジェクト事業進捗報告書（第1年次）、第2年次はプロジェクト事業完了報告書とする。

年次	レポート名	提出時期	部数
第1年次	業務計画書（第1年次） （共通仕様書の規定に基づく）	契約締結後 10 日以内	和文：5 部
	ワーク・プラン（第1年次）	業務開始から約 1 ヶ月後	英文：15 部
	プロジェクト業務進捗報告書 （第1年次）	第1年次契約終了時	和文：5 部 英文：15 部 CD-R：3 枚
第2年次	業務計画書（第2年次） （共通仕様書の規定に基づく）	契約締結後 10 日以内	和文：5 部
	ワーク・プラン（第2年次）	業務開始から約 1 ヶ月後	英文：15 部
	プロジェクト業務完了報告書	第2年次契約終了時	和文：5 部 英文：15 部 CD-R：3 枚

プロジェクト業務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。

ア) 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
- イ) プロジェクト業務進捗報告書/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 (中間評価・終了時評価結果の概要等)
 - 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)

添付資料 (和文に添付する資料は英文でも構わない。)

- ①PDM (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 (引渡しリスト含む)
- ⑦合同調整委員会議事録等
- ⑧その他活動実績

注) d)、e) 及び⑥の引渡しリストは完了報告書のみ記載

(2) 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。

- ア 今月の進捗、来月の計画、当面の課題
- イ 活動に関する写真
- ウ WBS
- エ 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

以下の2つの期間に分けて業務を実施する。

- (1) 第1年次：2016年3月下旬～2017年2月下旬
- (2) 第2年次：2017年4月下旬～2019年2月下旬

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。

第1年次 約 16.67M/M
(全体) 約 48.00M/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。

- ア 総括/物流開発戦略（2号）
- イ 国際貿易・産業分析（3号）
- ウ 物流マーケティング/貿易円滑化
- エ インフラ（物流ハブセンター・交通）
- オ 土地利用/都市計画
- カ 業務調整/物流マーケティング補助

3. 相手国の便宜供与

ナミビア政府からは、協議議事録（R/D）の「III. UNDERTAKINGS OF GRN」に基づく便宜が供与される予定である。

4. 配布資料／公開資料

【配布資料】

- ・ナミビア国「国際物流ハブ構築促進プロジェクト」詳細計画策定調査報告書案

【公開資料】

- ・「ナミビア共和国 国際物流ハブ構築マスタープランファイナル・レポート要約」
<http://libopac.jica.go.jp/images/report/12230892.pdf>
- ・"Master plan for development of an international logistics hub for SADC countries in the Republic of Namibia final report summary"
<http://libopac.jica.go.jp/images/report/12230900.pdf>
- ・" Master plan for development of an international logistics hub for SADC countries in the Republic of Namibia final report main text"
<http://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000020184.html>
- ・" Master plan for development of an international logistics hub for SADC countries in the Republic of Namibia final report Appendix"
<http://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000020185.html>

5. 機材の調達

業務遂行上必要な機材があればプロポーザルにて提案し、その費用については本見積りに含めること。調査用機材について、コンサルタントが輸出貿易管理令及び輸出に関するその他の法令により輸出申告書類として必要な許可証及び証明書の取得を要するか否かを確認し、JICA に対して所定の様式により報告するものとする。

また、資機材のうち、コンサルタントが本邦に持ち帰らないものであって、かつ輸出許可の取得を要するものについては、コンサルタントが管理を行い、プロジェクト終了時に JICA と協議し、先方実施機関に引き渡すものと JICA ナミビア支所で保管するものとに区分し、必要な手続きを行う。

併せて、調査用資機材については JICA に所有権があることから、所定の様式に台帳記入し、JICA に提出すること。台帳記入に係る様式、問い合わせ等については、JICA ホームページ調達情報を参照すること。

また、「委託契約等における機材調達・管理ガイドライン」に基づき、コンサルタントが JICA の関連規定を遵守して調達する。

なお、次の機材については、JICA 南アフリカ共和国事務所が直接購入し、プロジェクトに提供する。

ア プロジェクト車両 1台 (4WD)

6. 現地再委託

業務遂行上、現地再委託が必要な項目があれば、該当業務について経験・知見を豊富に有する機関・コンサルタント・NGO 等に再委託して実施することを認める。再委託が必要な理由、具体的な業務内容等についてプロポーザルにて提案し、その費用については本見積りに含めること。

なお、現地再委託にあたっては、「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、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。

7. 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、現地 JICA 南アフリカ共和国事務所及び JICA ナミビア支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、同事務所及び支所と常時連絡がとれる体制とし、特に地方にて活動を行う場合は、当地の治安状況、移動手段等については同事務所及び支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。

8. 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。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) 不正腐敗防止

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。

以上

