

業務指示書

ドミニカ共和国北部地域における持続的なコミュニティを基礎とした観光開発のためのメカニズム強化プロジェクト

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2月24日 12:00 まで

問合せ先：調達部契約第二課 竹田 圭宏 Takeda.Yoshihiro@jica.go.jp

質問に対する回答：2016年2月29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：観光開発にかかる業務

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/組織間連携）】

（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：地域コミュニティを基礎とした観光開発にかかる業務
- 2) 対象国又は同類似地域：ドミニカ共和国 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 マーケティング／プロモーション】

- 1) 類似業務の経験：観光産業におけるマーケティング／プロモーションにかかる業務
- 2) 対象国又は同類似地域：ドミニカ共和国 及び全世界での業務の経験
- 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。）

【業務従事者：担当分野 観光人材育成】

- 1) 類似業務の経験：観光人材育成にかかる業務
- 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：2016年3月4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) JICAが定める「独立行政法人国際協力機構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。

(○) 航空運賃及びア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。

() 航空運賃及びア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。

(DOP1 = 2.692 円 , US\$1 = 120.30 円 , EUR1 = 131.90 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： 3月14日(月) 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/地域観光開発/組織間連携
マーケティング/プロモーション
観光人材育成

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

44.13 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3月16日(水)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

ドミニカ共和国北部地域における持続的なコミュニティを基礎とした観光開発のためのメカニズム強化プロジェクト

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	(40.00)	
(1) 業務実施の基本方針の的確性	16.00	
(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	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	(50.00)	
(1) 業務主任者の経験・能力/ 業務管理グループの評価	(33.00)	
	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/組織間連携	(28.00)	(15.00)
ア) 類似業務の経験	13.00	8.00
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	4.00	2.00
ウ) 語学力	5.00	2.00
エ) 業務主任者等としての経験	4.00	2.00
オ) その他学位、資格等	2.00	1.00
②副業務主任者	(-)	(8.00)
カ) 類似業務の経験	-	3.00
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	(5.00)	(10.00)
サ) 業務主任者等によるプレゼンテーション	5.00	5.00
シ) 業務管理体制	-	5.00
(2) 業務従事者の経験・能力： マーケティング/プロモーション	(9.00)	
ア) 類似業務の経験	7.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	1.00	
ウ) 語学力		
エ) その他学位、資格等	1.00	
(3) 業務従事者の経験・能力： 観光人材育成	(8.00)	
ア) 類似業務の経験	7.00	
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	1.00	
(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

ドミニカ共和国では、1960年代から観光産業を開発優先分野として、外資の直接投資による大型ビーチリゾート開発を積極的に実施してきた。同国の北部に位置するプエルト・プラタ県は、1970年代以降、開発優先地として開発が進められた代表的な観光地の一つである。しかし、大型ビーチリゾートに依存した開発手法では、観光客の消費がホテル内で行われる結果、周辺地域の自然・文化資源が適切に利用されず、地域住民が利益を得る機会が非常に限られてしまうことが課題となっていた。

こうした状況下、「国家開発計画 2030 (Estrategia Nacional de Desarrollo 2030 : END 2030)」では、開発の4本柱の一つに「持続的な成長と環境に優しい生産体制を基盤とした革新的な経済」が掲げられ、この柱のもとで、観光産業の成長が謳われている。

この政策の下で、ドミニカ共和国政府は、官民のステークホルダーが連携し、地元の特性や資源を十分に活用することで地域の発展に結びつける持続的な観光振興への支援を2008年に日本に対して要請した。これを受けて当機構は、2009年から2013年にかけて、「官民協力による豊かな観光地域づくりプロジェクト」(以下、「先行プロジェクト」)をプエルト・プラタ県において実施した。

先行プロジェクトにより、プエルト・プラタ県においては、官民の関係者で構成された10市の地域力向上ユニットと呼ばれるグループが、各市における魅力を伝える観光産品やサービスを開発して地域ブランドを構築するとともに、それら地域力向上ユニットをまとめる連合組織として、地域力向上ユニットネットワークが設立された。また、先行プロジェクトの実施期間中に実践された観光振興のアプローチや事例を実施マニュアルとして取りまとめたガイドライン(案)を作成した。さらに、中央政府レベルでは、観光省(Ministerio de Turismo: MITUR)、職業訓練庁(Instituto Nacional de Formación Técnico Profesional: INFOTEP)、経済企画開発省(Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo: MEPyD)が、地域資源活用の視点を取り入れた観光開発の一層の推進に向けて三者間合意を形成するなど、積極的な取り組みが進められている。

このように先行プロジェクトはプエルト・プラタ県をモデルとして、同国の官民の関係者が協力し、地域性を活かして観光振興を図るためのベースを構築した。一方で、同県の観光振興にあたっては更なるマーケティング・プロモーションが必要であるとともに、同県の観光振興モデルを他県に拡大していくにあたっての取り組みも求められている。

これらの状況を踏まえ、ドミニカ共和国政府は、同国の北西部4県(モンテクリスティ県、ダハボン県、サンチアゴ・ロドリゲス県、バルベルデ県)において先行プロジェクトの経験を基に、小規模な観光インフラ整備や地域資源を活用した観光振興に関わる活動を実施している。また、同国内を東部、中北部、南部の3つの地域に分け、各地域の特性に合わせた観光資源を特定し、観光地を結びつけたルート・サーキットを形成する「観光ルート・サーキット計画」を策定する方針も示されている。これを受けて、プエルト・プラタ県や北西部4県の観光振興モデルの完成度を高め、それも活用しつつ上記5県が含まれる北部地域14県において官民参画(Public Private Participation: PPP)によるコミュニティベースツーリズム(Community-Based Tourism: CBT)の振興を図る協力の実施が我が国に対して要請された。

要請を受けJICAは、2015年2月に詳細計画策定調査を実施し、MITURをはじめとするドミニカ共和国側関係者との協議を通じ、「北部地域における持続的なコミュニティを基礎とした観光開発のためのメカニズム強化プロジェクト」(以下、「本プロジェクト」)の実施内容について合意を形成し、2016年1月28日に討議議事録(Record of Discussion: R/D)の署名・交換を行った。

2. プロジェクトの概要

(1) プロジェクト名

北部地域における持続的なコミュニティを基礎とした観光開発のためのメカニズム強化プロジェクト

(2) 上位目標

CBT がドミニカ共和国の国内外からの訪問者への主要な観光アトラクションの一つとなる。

(3) プロジェクト目標

北部地域において PPP を通じた持続的な CBT 開発を促進するための能力と調整メカニズムが強化される。

(4) 期待される成果

- 成果 1: 参加型手法の紹介・適用と、関係組織との協働を通じて、北部地域における CBT と地域資源の現状が診断される。
- 成果 2: プエルト・プラタ県と北西部 4 県の事例をもとに、北部地域における CBT を推進するための戦略と計画が策定される。
- 成果 3: 北部地域における CBT を推進するための地域レベル、地元レベルのアクションプランの活動が実施される。
- 成果 4: 北部地域における CBT 活動を促進するための体制が確立される。

(5) 対象地域

ドミニカ共和国北部地域 14 県 (1. プエルト・プラタ県、2. サンチャゴ県、3. エスパイジャ県、4. モンテクリスティ県、5. サンチアゴ・ロドリゲス県、6. ダハボン県、7. バルベルデ県、8. ラ・ベガ県、9. モンセニョール・ノウエル県、10. マリア・トリニダッド・サンチェス県、11. エルマナス・ミラバル県、12. ドゥアルテ県、13. サンチェス・ラミレス県、14. サマナ県) (14 県総面積: 18,779.2 km²、14 県総人口: 約 324 万人)

(6) 関係官庁・機関

観光開発を所管する MITUR が主たる実施機関となり、計画プロジェクト局 (Department of Planning and Project) を中心に、プロモーション局 (Department of Promotion)、トレーニング局 (Department of Training)、エコツーリズム局 (Department of Eco-Tourism) 等がプロジェクトに参加する。また MITUR の調整の下、人材育成の観点から INFOTEP、地域開発・組織間連携の観点から MEPyD とも連携しつつプロジェクトを実施する。

3. 業務の目的

本業務は、「北部地域における持続的なコミュニティを基礎とした観光開発のためのメカニズム強化プロジェクト」の R/D に基づき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ことを目的とする。

4. 業務の範囲

本業務は、当機構が 2016 年 1 月 28 日にドミニカ共和国政府と締結した R/D に基づいて実施される「北部地域における持続的なコミュニティを基礎とした観光開発のためのメカニズム強化プロジェクト」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デザイン

本プロジェクトは、成果 1 で北部地域各県における調査・分析活動を通じて開発ポテンシャルを有する CBT 資源、ステークホルダーや観光地を特定する。調査・分析結果を基に、成果 2 において戦略や計画を策定し、成果 3 では成果 2 において策定された戦略や計画を実施する。成果 4 では、北部地域における CBT 振興の持続性の確保のための体制を構築する。プロジェクト目標の実現のためには、これら 4 つの成果の相互の関係を踏まえ、一体的にその達成を図っていく必要があることに留意すること。

(2) 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、ドミニカ共和国側関係者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、必要に応じてプロジェクトの方向性について 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、必要な処置（R/D の変更、契約の変更に関する相談等）を取ることをとする。

(3) 先行プロジェクト、先行事例の成果・課題を踏まえた対応

本業務の実施にあたっては、プエルト・プラタ県における先行プロジェクトや、MITUR が自ら実施した北西部 4 県における取り組み等を通じて得られた経験や教訓・成果等を踏まえ、効果的・効率的な業務運営がなされるよう留意すること。

(4) 観光産品・サービスのマーケティング・プロモーションの重視

CBT がビジネスとして成り立つためには、産品・サービスを開発するだけでは不十分であり、来訪する観光客を意識して産品・サービスのマーケティング・プロモーションを実施する必要がある。よって本プロジェクトでは、地域住民が主体的に観光振興を実施していくことに重点を置きつつ、国内外の MITUR の観光プロモーション事務所や民間機関を通じた観光商品の売り出しを行っていき、ビジネスとして成立させていく必要があるという認識をドミニカ共和国側関係者と共有すること。

(5) 観光省の主導による官民の関係機関間の連携体制の構築

先行プロジェクトでは、MITUR の調整の下、人材育成の観点から INFOTEP、地域開発・組織間連携の観点から MEPyD が実施機関として配置された。

先行プロジェクト終了後は、北部地域における CBT 振興の継続を目的として MITUR、INFOTEP 及び MEPyD は他政府機関（文化省、商業省、環境・自然資源省など）との関係を構築した。

本プロジェクトでは、引き続き MITUR、INFOTEP、及び MEPyD を実施機関とし、これら実施機関が先行プロジェクト終了後に関係を構築した他政府機関と中央レベルにおいて CBT 振興を協力して政策に反映するための議論を実施する機会を設けることを目的として国家調整委員会（National Coordination Table : NCT）を設置することを想定している。

NCT の設置・運営については、MITUR が積極的に他政府機関と連携を図っていくよう、MITUR に対して促すこと。また、NCT の参加機関の他にも北部地域の CBT 振興を図る上で関連があると思われる関係機関（例：商工会議所連合、ホテル観光協会、ドミニカ観光競争力共同体等）との連携を中央レベルのみならず、地方（県や市）レベルにおいても構築するよう、MITUR に対して促すこと。

なお、MITUR 大臣を議長とし、上記の NCT 参加機関に加え、在ドミニカ共和国日本大使館、JICA ドミニカ共和国事務所、専門家チームから成る合同調整委員会（Joint Coordinating Committee : JCC）を設置することになっている。同委員会は、プロジェクト活動の進捗状況を参加機関の間で共有し、連携してモニタリングを行うことを目的とするものであり、プロジェクトの円滑な実施のために有効活用を図ること。

(6) ドミニカ共和国側のオーナーシップの確保

コンサルタントは、プロジェクトの実施プロセスを通じてドミニカ共和国側による取り組みを JICA 専門家が横から支える等の JICA の技術協力の理念につき、理解を促すことが必要である。具体的には、JICA 専門家が主体的にプロジェクトの活動を実施するのではなく、地元住民を含むドミニカ共和国側関係者の主体性を尊重し、そのオーナーシップを引き出しながら、共同作業を通じて彼らが必要な能力を向上させ、自らが円滑に業務を実施していくプロセスが実現するよう、十分意識・工夫することとする。

(7) 自立性の確保に配慮した投入計画

本プロジェクト終了後の自立性確保に留意する。また、本プロジェクトの協力期間は5年としているが、5年にわたって毎年同規模の日本側のリソースを投入することは想定しておらず、終盤に向けて徐々に投入を減らして、地元住民を含むドミニカ共和国側関係者の自立を促していくことで、プロジェクト終了後の活動の持続性を確保することを意図したものである。よって、投入計画の立案にあたっては、ドミニカ共和国側の自立性の向上に繋がるよう十分留意すること。

(8) 現地リソースの有効活用

観光振興に関連する詳細な現地事情を把握し、ドミニカ共和国側関係機関との効果的な連携関係を構築していく上で、現地リソース（商工会議所、地域開発 NGO など）を有効に活用するよう留意すること。

(9) テリトリアル・グループの選定

本プロジェクトにおいては、MITUR の調整の下、地元レベルにおいて CBT を振興していく中核となるコミュニティで構成される集まりをテリトリアル・グループと呼称し、各テリトリアル・グループの CBT 振興の支援を目的としている。具体的には、先行プロジェクトにおいて官民の関係者で構成された特定の市の地域力向上ユニットと呼ばれるグループなどの行政区分におけるコミュニティが集まって形成されるのではなく、同じ目的やコンセプトを下に単体、または複数の市や県をまたがる地域の住民同士が集まり、CBT 振興を実施していくための体制として選定されることを想定している。

(10) 他ドナー機関の取り組みとの連携

ドミニカ共和国においては、過去の United States Agency for International Development (USAID) の支援を通じて北部地域にホテル観光協会やレストラン協会等の観光関連業者で形成された「観光クラスター」が現在も活動を継続しているので、北部地域の CBT 振興を図るにあたっては、観光クラスターの機能の有効活用を図ること。

また、Inter-American Development Bank (IDB) が中小零細業者に対する観光関連のトレーニングの実施を支援していることから、適宜情報交換、連携を行うこと。

(11) ジェンダー平等の推進

先行プロジェクトの経験等を踏まえ、対象地域内のコミュニティの女性の組織化等を通じて就業機会を増加させる等、CBT の振興にあたり女性の積極的な参加を確保するよう留意すること。例として、ベースライン調査時の男女別調査やテリトリアル・グループの選定における基準の設定の際などが挙げられる。

(12) ドミニカ共和国の政情への配慮

ドミニカ共和国においては、2016年5月頃に総選挙が行われ、2016年9月に新政権が発足する予定であり、これに伴う政情不安や治安の悪化、総選挙後の政策の転換、プロジェクトの実施体制の変更などが予見されるため、これらの動向を注視しつつ業務を進めること。

なお、総選挙後に政権交代があった場合、JICA ドミニカ共和国事務所とも協力しつつ、本プロジェクトの意義や内容を新政権に対して説明し、プロジェクト活動が新政権の政策に整合したものとなるように共通認識を形成する。

(13) プロジェクト活動の他地域への周知

本プロジェクトは、北部地域における CBT 振興を図るプロジェクトではあるが、将来的には本プロジェクトの成果を生かし、北部地域以外の他地域にも CBT の取り組みが拡大していくことが期待される。そのため、本プロジェクトの実施段階から、他地域の関係者との組織的・人的交流を通じて、プロジェクト活動の他地域への周知を図ることが有益である。MITUR が、北部地域における活動の進捗や成果を他地域の関係者に紹介し、これらの地域における将来的な適用等について意見交換するための活動を積極的に行うよう、コンサルタントは支援、働きかけを行うこと。

6. 業務の内容

コンサルタントは、「2. プロジェクトの概要」に示したプロジェクト目標、成果を達成するため、以下の各活動を実施することとする。コンサルタントは、以下を参考に、効率的かつ効果的な作業工程・手法を、プロポーザルにて提案すること。

【共通事項】

(1) ワークプランの作成・協議

本プロジェクトの目的を踏まえ、国内で入手可能なその他資料を整理し、業務実施に関する基本方針（実施体制、活動内容、実施方法、スケジュール等）を検討の上、これらをワークプラン（和文、西文）（案）（Monitoring Sheet I、II の“Ver. 1”（案）を含む）に取りまとめ、JICA の承認を得る。（Monitoring Sheet I、II は JICA 指定の様式を用いて作成する。なお、Monitoring Sheet I、II の“Ver. 0”は契約締結後に JICA からコンサルタントに提供する。）

初回の現地業務において、ワークプラン（案）について、ドミニカ共和国政府側と協議し、プロジェクトの全体像について合意を形成する。協議の結果を踏まえた修正を経て、ワークプラン（Monitoring Sheet I、II の“Ver. 1”を含む）の最終版を取りまとめ、JICA の確認を得た上で JCC における説明・協議を通じてドミニカ共和国側と合意する。なお、協議の結果、R/D の変更を要する場合は、その対応について JICA と協議する。

(2) プロジェクトの進捗モニタリング

1) Monitoring Sheet によるモニタリング

6.(1)でドミニカ共和国側と合意した Monitoring Sheet “Ver. 1”に基づき、プロジェクト開始から 6 ヶ月毎に、ドミニカ共和国側と共同でプロジェクトの進捗状況に関するモニタリングを実施する。

2) 合同調整委員会（JCC）、及び国家調整委員会（NCT）の開催

JCC、及び NCT を年 1 回開催し、プロジェクトの進捗、課題、今後の予定について、関係者間で共有し、協議する。

(3) 本邦研修の計画・実施

我が国における観光振興全般、特にコミュニティを基礎とした観光地の管理・運営・振興に関する手法や知見の習得を目的として、プロジェクトの進捗に応じた適切なタイミングで、MITUR 等のドミニカ共和国側関係者を対象とした本邦研修を計 3 回実施する。テーマは「CBT 振興」、「マーケティング／プロモーション」、「観光商品開発」などとし、原則として、1 回につき 8 名程度の参加を得て、2 週間程度の期間で実施することを想定している。研修の計画にあたっては、座学や観光地の視察だけでなく、本邦の旅行会社やコミュニティが中心となった観光地を有する地方自治体や管理・運営関係者と直接意見交換する場を設けるなど、実践的な内容となるよう工夫するものとし、コンサルタントは現時点での提案をプロポーザルに記載すること。なお、本邦研修は、「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）に基づき実施すること。

(4) 広報活動

プロジェクトに関する広報を目的として、実施機関や JICA のウェブサイトにおけるプロジェクト活動の紹介、広報資料（パンフレット、ニュースレター、ポスター、DVD 等）の作成、現地・日本・第三国での定期刊行物への寄稿やテレビ・ラジオでの発信等を行う。また、プロジェクト外で開催される各種イベントが、プロジェクトの広報に資すると認められる場合には、JICA とも相談しつつ、積極的に出席する。コンサルタントは、広報活動の全体方針、具体的な活動内容、使用媒体・言語等の計画について、現時点で想定する内容をプロポーザルで提案すること。

(5) ベースライン調査の実施

プロジェクト目標、成果の達成状況をモニタリング、評価するために設定されている Monitoring Sheet I の指標等のプロジェクト開始時点の状況を把握するために、ベースライン調査を実施する。

ベースライン調査は、経験・知見を豊富に有する現地機関・コンサルタント等に現地再委託して実施することを提案できるものとする。

ベースライン調査の結果は、JICA の確認を得た上で Monitoring Sheet 等に反映する。なお、同調査結果は、成果 1 の調査・分析結果を基に策定する成果 2 の戦略やアクションプランを踏まえて最終化する必要があるため（成果 1、2 関連の指示内容を参照）、プロジェクト開始後 1 年以内に完了することを目途とする。

【成果 1 関連】

(6) 北部地域の CBT 振興に関する現状把握

国内作業において収集した情報（先行プロジェクトの各報告書、本プロジェクトの詳細計画策定結果、北西部 4 県において先行実施されている CBT 振興活動に関する進捗、MITUR が事前に収集した北部地域の観光資源インベントリなど）を踏まえ、CBT 振興、地域開発、及び人材開発に関する国レベル、北部地域（県・市）レベルにおける戦略や計画を収集・整理・分析する。

(7) 北部地域の CBT ポテンシャル調査

- 1) 上記(6)の作業を通じて得た分析結果を踏まえ、北部地域各県の地元資源、観光地、ステークホルダーについて既存資料を補完するために必要な現地調査を実施する。
- 2) 現地調査を実施する過程において、地元のリーダーとなり得るステークホルダーを特定したうえで、各リーダーへプロジェクトの趣旨について説明し、プロジェクト活動の実施にあたっての連携関係を構築する。

(8) 参加型アプローチの改善

プエルト・プラタ県、及び北西部 4 県の先行事例で適用された参加型アプローチをモニタリング・評価し、必要な改善を施す。

(9) 地元資源の特定

MITUR の調整の下、(8)で改善された参加型アプローチを活用したワークショップを各県において開催し、地元住民も含む観光関連ステークホルダーの参加を通じて、CBT 産品・サービスとして開発をしていく地元資源を特定する。

(10) テリトリアル・グループ候補の選定

- 1) 上記(9)のワークショップの開催等を通じて構築された住民、及び中心的なリーダーとの関係を踏まえ、本プロジェクトで重点的に支援するテリトリアル・グループを選定するための基準を MITUR と協働で作成する。選定基準については、例としてリーダーシップの有無、立地条件、地元資源のポテンシャル等が挙げられる。
- 2) 作成した選定基準を基に、重点的に支援する候補となり得るテリトリアル・グループを選定する。

【成果 2 関連】

(11) プエルト・プラタ県、及び北西部 4 県におけるパイロット活動計画の策定・実施

- 1) 北部地域の他県において CBT 振興をしていくうえで、プエルト・プラタ県、及び北西部 4 県における CBT をモデルとして確立するため、同県における課題やニーズ等について活動を実施している機関との協議や現地調査等を通じて把握する。
- 2) 把握した結果を踏まえ、改善・開発を図るためパイロット活動をドミニカ共和国側との協議を通じて選定し、プエルト・プラタ県、及び北西部 4 県それぞれのパイロット活動計画（案）を作成する。なお、同計画の作成にあたっては、先行プロジェクト等の経験を踏まえ、マーケティング・プロモーションについては特に改善が必要であるとの共通認識を詳細計画策定調査時にドミニカ共和国側と共有しているため、それらについてはパイロット活動を通じて改善する対象課題として、含むこととする。
- 3) パイロット活動は 5 つ程度を実施することとし、それぞれの活動の予算規模は 100 万円程度（JICA 側からの支出分）、実施期間は半年（6 ヶ月間）以内を想定している。パイロット

活動は、経験・知見を豊富に有する現地機関・コンサルタント等に現地再委託して実施することを提案できるものとする。

- 4) 作成した計画に沿ってパイロット活動を実施する。
- 5) 定期的なモニタリングを通じてパイロット活動の進捗を確認する。

(12) 総合的な北部地域 CBT 戦略とアクションプランの策定

成果 1 の結果とプエルト・プラタ県、及び北西部 4 県におけるパイロット活動の結果を基に、北部地域 14 県全体を対象とした総合的な北部地域 CBT 戦略(案)、及びそのアクションプラン(案)を作成する。作成にあたっての留意点は以下のとおり。

- 1) 国レベルの戦略や計画に則った戦略とする。
- 2) MITUR が先行して計画している観光地を結びつけた観光ルート・サーキットの開発や作成された選定基準を基にテリトリアル・グループ候補の最終的な選定、についてはアクションプランに含むこと。なお、選定をするテリトリアル・グループの数については、7 グループ以上を目途とする。
- 3) 作成した北部地域 CBT 戦略 (案)、及びそのアクションプラン (案) を JICA に提出し、内容の承認を得る。
- 4) JCC、及び NCT 等の機会を捉え、総合的な北部地域 CBT 戦略 (案) とアクションプラン (案) を説明・協議し、ドミニカ共和国側の了解を得る。
- 5) ドミニカ共和国側との協議結果を踏まえ、総合的な北部地域 CBT 戦略 (案) とアクションプラン (案) を最終化する。

(13) テリトリアル・グループの地元アクションプランの策定のための支援

上記の活動で策定した総合的な北部地域 CBT 戦略とアクションプランを踏まえ、選定されたテリトリアル・グループ毎の地元アクションプランを策定するための支援を実施する。地元アクションプランの策定については、MITUR のファシリテーションの下、INFOTEP と連携しつつ地元住民自身が行うことを想定しているため、研修やワークショップの開催などを通じて地元住民の取り組みを支援すること。なお、現在想定される地元アクションプランの活動例としては、以下のとおり。

- (i) 地元レベルにおける観光商品やサービスのマーケティング・プロモーション計画の策定
- (ii) 地元産品やサービスの観光商品開発
- (iii) 観光地を結びつける観光ルートの開発

(14) テリトリアル・グループの人材育成計画の策定

地元アクションプランに基づきテリトリアル・グループが持続的に地元アクションプランを実施していくうえで必要となる能力の強化を目的として、MITUR が INFOTEP と協力して人材育成計画を策定する作業を支援する。現時点で人材育成が必要であると想定される分野として、以下が挙げられるが、これらの他にも効果的な CBT の振興を図る上で必要と判断される分野も人材育成計画に含めること。

- (i) 生産技術
- (ii) マーケティング/プロモーション
- (iii) 経営管理
- (iv) 会計 など

【成果 3 関連】

(15) 総合的な北部地域 CBT 戦略とアクションプランの実施支援

上記(12)で策定した総合的な北部地域 CBT 戦略とアクションプランに基づき、活動の実施を支援する(テリトリアル・グループのリーダーへのトレーニングなど)。定期的にモニタリングを実施し、結果に基づき必要があれば、同戦略とアクションプランを適宜修正する。

(16) テリトリアル・グループの地元アクションプランの実施支援

上記(13)で策定を支援した選定されたテリトリアル・グループの地元アクションプランの実施を支援する。

(17) テリトリアル・グループの人材育成計画の実施支援

上記(14)で策定したテリトリアル・グループの人材育成計画に基づき、MITUR が INFOTEP と協力して人材育成計画を実施する上での支援を行う。

上記(15)、(16)、(17)において実施を支援する活動に必要な事業経費（除く専門家に直接関連する直接人件費、日当・宿泊、車両借り上げ費等）については、(12)、(13)、(14)の各アクションプランと計画が策定された後 JICA と検討の上決定するので、本見積もりに含めないこと。

(18) テリトリアル・グループの相互訪問

各テリトリアル・グループが地元アクションプランを実施していく中で、相互に知見や経験を共有するために、テリトリアル・グループ間の相互訪問が有益であるため、MITUR がそのような相互訪問を企画・実施する上での支援を行う。

(19) テリトリアル・グループ自身による活動モニタリング

テリトリアル・グループ自身で活動を四半期毎に収集し、取りまとめる作業を支援する。

【成果 4 関連】

(20) MITUR によるテリトリアル・グループの活動のモニタリング

テリトリアル・グループの CBT 振興活動のモニタリング結果を MITUR が定期的に収集し、取りまとめる作業を支援する。

(21) セミナー等の開催

各テリトリアル・グループで連携して実施をする関係各省庁、民間機関（業界団体、旅行代理店、ツアーオペレーター等）、他ドナー機関、NGO、大学等の関係者に対し、他のテリトリアル・グループが実施した CBT 振興活動の成果等について紹介することを目的としたセミナーやイベントの開催を支援する。

セミナーやイベントの内容は、例えば年間イノベーション大賞などのアワードプログラム等を実施するなど、工夫すること。なお、セミナーやイベントは、MITUR が主催する形で、プロジェクト期間中に 5 回、各回 25 名程度の出席を得て開催することを想定している。

なお、会場借上費などの開催経費（除く参加者の旅費・交通費等）については、1 回あたり 20 万円と想定し本見積もりに含むこと。

(22) 成功例をまとめたハンドブックの作成

各テリトリアル・グループによる CBT 振興に向けた取り組みの中から成功例を抽出し、成功の要因や他地域への展開にあたっての教訓等を取りまとめたハンドブックを作成する。ハンドブックは、MITUR が各テリトリアル・グループや INFOTEP の関係者と連携しつつ取りまとめることを予定しており、コンサルタントは MITUR による作業を支援する。

(23) 研修プログラムの開発

プロジェクトの実施を通じて策定したテリトリアル・グループの人材育成計画を基に、MITUR のファシリテーションの下、INFOTEP と連携をとりつつ、本プロジェクトの対象とならなかった他地域における CBT の振興にも資する研修プログラムを開発する。

(24) CBT を持続的に振興するための体制に関するガイドラインの作成

プロジェクトの実施を通じて得られた経験を基に、テリトリアル・グループレベル、北部地域レベル、国レベルのそれぞれにおいて CBT の取り組みをプロジェクト終了後も持続的に振興していくうえでの振興体制に関するガイドラインを作成する。

7. 成果品等

(1) 報告書等

業務の各段階において作成及び提出する報告書は以下のとおり。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する。

なお、先方実施機関との協議、国内の会議等に必要な部数は別途用意すること。

No.	報告書名	提出時期	部数など
1	業務計画書 (共通仕様書の規定に基づく)	契約締結後 10 営業日 以内	和文：3 部
2	ワークプラン (Monitoring Sheet 第 1 号を含む)	業務開始後 1 か月後	和文：3 部 西文：10 部 (うち、ドミニカ共和国側へ 7 部) CD-R (西文)：1 部 (業務計画書 (和文) を併せて提出)
3	Monitoring Sheet 第 2 号	業務開始後 6 か月後	電子データによる提出のみ (西・和文)
4	Monitoring Sheet 第 3 号	業務開始後 12 か月後	電子データによる提出のみ (西・和文)
5	Monitoring Sheet 第 4 号	業務開始後 18 か月後	電子データによる提出のみ (西・和文)
6	Monitoring Sheet 第 5 号	業務開始後 24 か月後	電子データによる提出のみ (西・和文)
7	プロジェクト事業進捗報告書 (Project Progress Report) (Monitoring Sheet 第 6 号を含む)	業務開始後 30 か月後	和文：3 部 西文：10 部 (うち、ドミニカ共和国側へ 7 部) CD-R (西・和文)：1 部
8	Monitoring Sheet 第 7 号	業務開始後 36 か月後	電子データによる提出のみ (西・和文)
9	Monitoring Sheet 第 8 号	業務開始後 42 か月後	電子データによる提出のみ (西・和文)
10	Monitoring Sheet 第 9 号	業務開始後 48 か月後	電子データによる提出のみ (西・和文)
11	Monitoring Sheet 第 10 号	業務開始後 54 か月後	電子データによる提出のみ (西・和文)
12	プロジェクト事業完了報告書 (Project Completion Report)	業務開始後 60 か月後	和文：3 部 西文：10 部 (うち、ドミニカ共和国側へ 7 部) CD-R (西・和文)：3 部

プロジェクト事業完了報告書については製本することとし、プロジェクト事業進捗報告書は簡易製本とする。報告書の印刷、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。なお、プロジェクト事業進捗報告書、及びプロジェクト事業完了報告書の和文には、ドミニカ共和国側との共有の観点から西文での記載に適さない内容も含めること。

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) Monitoring Sheet 第1号
 - e) 業務フローチャート
 - f) 作業要員計画
 - g) 実施機関負担事項
 - h) その他必要事項
- イ) プロジェクト事業進捗報告書／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
 - 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) その他必要事項

添付資料（和文に添付する資料は西文でも構わない。）

- ① Monitoring Sheet
- ② 業務フローチャート
- ③ 専門家派遣実績（要員計画）（最新版）
- ④ 研修員受入れ実績
- ⑤ 本邦研修・第三国視察・セミナー実施実績
- 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) 報告書作成にあたっての留意点

各報告書は、内容を的確かつ簡潔に記述し、必要に応じ図や表を活用する。また、西文等の外国語についてもネイティブ・スピーカー等によるチェックを十分に行い、読みやすいものとする。報告書本文中で使用するデータ及び情報については、その出典を明記する。

各報告書には、業務実施時に用いた通貨換算率とその適用年月日及び略語表を目次の次の頁に記載する。

報告書が主報告書と資料編の分冊形式になる場合は、主報告書とデータの根拠（資料編の項目）との照合が容易に行えるよう工夫を施す。

【第3 業務実施上の条件】

1. 業務工程計画

本業務は、2016年3月下旬に開始し、2021年4月上旬に終了することを目途とする。

2. 業務量の目途と業務従事者の構成

(1) 業務量の目途

合計 約79 M/M

(2) 業務従事者の構成

本業務には以下に示す各分野を担当する団員が参加することを想定している。なお、上記の業務量を超えない範囲において担当分野の変更・追加または統合・分離が必要と考えられる場合は、明確な理由とともにプロポーザルにて提案する。なお、以下に記載の格付は目安であり、これと異なる格付を提案することも認める。ただし、目安を超える格付の提案を行う場合には、その理由及び人件費を含めた事業費全体の経費削減の工夫をプロポーザルに明記すること。

ア 総括：地域観光開発／組織間連携（2号）

イ 副総括：マーケティング・プロモーション（2号）

ウ 観光人材育成（3号）

エ 観光商品開発

オ 業務調整／コミュニティ開発

なお、団員中にジェンダーの知見を有する専門家を配置することが望ましい。

3. 配布資料

(1) 配布資料

- 1) 北部地域における持続的なコミュニティを基礎とした観光開発のためのメカニズム強化プロジェクト 詳細計画策定結果
- 2) 討議議事録（R/D）
- 3) MITUR が事前に収集した北部地域の観光資源インベントリ

4. 業務用機材

業務遂行上必要な機材があれば、プロポーザルの中で提案すること。

5. 現地再委託

「第2 プロジェクトの目的、内容に関する事項」の「6. 業務の内容」に記載の「ベースライン調査」、及び「プエルト・プラタ県、及び北西部4県におけるパイロット活動計画の策定・実施」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機関・コンサルタント等に現地再委託して実施することを提案できるものとする。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ガイドライン」（2012年4月）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。プロポーザルでは、現地再委託対象業務の実施・監督方法等につき、可能な範囲で具体的な提案を行う。その経費は本見積りに含めること。

6. 安全管理

現地作業期間中は安全管理に十分に留意する。当地の治安状況については、JICA ドミニカ共和国事務所、在ドミニカ共和国日本国大使館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。

7. 不正腐敗防止

本業務は「JICA 不正腐敗防止ガイダンス」(2014 年 10 月)の趣旨を念頭に実施する。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 担当者に速やかに連絡すること。

8. その他留意事項

(1) 複数年度契約

本業務においては、年度をまたぐ契約(複数年度契約)を締結することとし、年度をまたぐ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、会計年度ごとの積算は必要ない。