

業務指示書

南スーダン国HSコード導入による税関能力強化プロジェクト

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4月20日 12時 まで

問合せ先：調達部契約第二課 鈴木 智良 Suzuki.Tomoyoshi@jica.go.jp

質問に対する回答：2016年4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】

() 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：税関及び貿易円滑化に係る各種業務

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/税関行政（1））】

（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：税関行政に係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：南スーダン 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 関税分類/税関行政（2）】

- 1) 類似業務の経験：関税分類/税関行政に係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：南スーダン 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。）

【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：2016年5月13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。
 携行機材
- () 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。
 (SSP1 = 4.071 円 , US\$1 = 114.01 円 , EUR1 = 124.67 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： 5月19日(木) 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）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) 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/税関行政(1)

関税分類/税関行政(2)

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

24.28 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6月10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
南スーダン国HSコード導入による税関能力強化プロジェクト

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	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/税関行政（1）	(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： 関税分類/税関行政（2）	(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. プロジェクトの背景

南スーダン共和国は2011年7月9日に独立国家となったが、同国経済は原油収入に過度に依存しており、原油収入が2010年の同地域のGDPの71%、歳入の98%を占めている。このような状況において、南スーダン税関局(SSC)が適切な業務により関税収入を増加させるという役割の重要性が増大している。内陸国である南スーダンは外国貿易の大部分をケニア及びウガンダとの国境での貿易に依存しており、加えて、南スーダンは2015年3月に東アフリカ共同体に6カ国目の加盟国として参加が承認された。これにより、今後、経済活動の促進とともに輸出入の増加が見込まれ、国境における税関手続きの効率性の向上は非常に重要である。

こうした状況下において、JICAは2011年から2013年にかけて、SSCに対して個別専門家を派遣し、南スーダン税関セクターの能力向上に向けて支援を行ってきた。第三国専門家の協力も得ながら、税関職員や通関業者等に対する研修を行い、基礎的な税関行政の能力向上に貢献してきた。

しかし依然として、SSCの国境事務所での税関手続きは、税関行政の研修機会の欠如等により十分な能力を有する職員がいないため、非効率な状況が続いている。さらに現在、外国貿易統計は未整備であり、同国の貿易統計の国際比較を困難にしている。したがって、SSCにとって、職員の能力と税関行政能力の向上、及び貿易統計の収集・編集能力の向上は、喫緊の課題である。とりわけASYCUDAシステム(Automated SYstem for CUstoms DAtaの略で、UNCTAD(国連貿易開発会議)が開発した電子税関システム)への移行に備え、国際的な分類基準であるHSコードの導入が重要な課題である。

2. プロジェクトの概要

(1) プロジェクト名

HSコード導入による税関能力強化プロジェクト

(2) 上位目標

近隣諸国との貿易促進に向けた国際基準に基づく的確な関税徴収制度が確立される。

(3) プロジェクト目標

南スーダンにおいてHSコードに基づいた税関行政が実施される。

(4) 期待される成果

- 1) 通関制度にHSコードが導入される。
- 2) 税関職員がHSコードに基づいて適切に関税を課税できるようになる。
- 3) 通関業者がHSコードに準拠した通関申請書を書けるよう能力強化される。
- 4) 税関各事務所からの定期報告がHSコードに基づいて行われるようになる。
- 5) 統計部職員がHSコードに基づいて統計処理をできるようになる。

(5) 活動の概要

【南スーダン税関の現状と開発ニーズの把握】

活動0-1 南スーダン税関局の現状の税関業務に係るベースライン調査を実施する。

活動0-2 ベースライン調査の結果を踏まえ、必要に応じプロジェクト計画を修正する。

【HSコードの導入】

活動1-1 主にタリフ部、統計部を対象に実施するPC研修を通じ現行関税率表を電子ファイル化する。

- 活動1-2 電子ファイル化された現行関税率表に南スーダン講師が HS コードを併記、追記する。
- 活動1-3 現行関税率表に未記載のアイテム、分類が不完全のアイテムに関し、EAC 諸国の実例も参考に分類、追記する。
- 活動1-4 新たな関税率表を他の EAC 諸国の実例と比較し、内容が妥当か確認する。
- 活動1-5 完成した HS コード併記関税率表をもとに南スーダン税関内の関係部署から結成されたタスクチームにより導入準備をする。
- 活動1-6 関係部署の職員に対して HS コード導入に必要となる研修を実施する。
- 活動1-7 SSC ジュバ本局において HS コードを試験的に導入する。
- 活動1-8 ジュバ本局での試験結果をレビュー、改善を行い、南スーダン全域での導入準備を行う。

【HSコードに基づいた課税の実施】

- 活動2-1 ジュバ本局において HS コードに準じた課税価格算定に係る研修を実施する。
- 活動2-2 各国境税関担当職員への研修を実施する。
- 活動2-3 HS コードを用いた関税率表解説(HS Explanatory Note)に基づくガイドラインを作成する
- 活動2-4 各税関事務所に対して実施モニタリングを行う。

【通関業者に対する研修の実施】

- 活動3-1 通関業者の能力に関するベースライン調査を実施する。
- 活動3-2 通関業者に対し、必要となる HS コード導入研修を計画・実施する。

【税関各事務所からの定期報告が HS コードに基づいて行われる】

- 活動4-1 各事務所が使用する HS コード準拠報告フォーマットを制定する。
- 活動4-2 各事務所報告担当職員に必要な研修を行う。

【HSコードに基づく貿易統計の導入】

- 活動5-1 関税分類・貿易統計担当職員に対し、必要となる研修を行う。
- 活動5-2 編纂された統計を確認し、必要となる改善策を講じる。

(6)対象地域

南スーダン/ ジュバ

(7)関係官庁・機関

南スーダン税関(SSC)

3. 業務の目的

「HS コード導入による税関能力強化プロジェクト」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、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、当機構が 2016 年 3 月 10 日に南スーダン政府と締結した R/D (Record of Discussions)に基づいて実施される「HS コード導入による税関能力強化プロジェクト」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) 危険地における業務であることにかかる配慮

南スーダンはまだ治安が悪く危険な状況の地域もあり、首都ジュバにおける活動においても十分な警戒が必要である。このような危険地域において事業を行う場合、当該地域の政治的背景、権力地図、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共通して十分理解したうえで、事業を実施する必要があり、そのための必要な手当てを施す必要がある。

(2) 治安を考慮した活動計画の策定

2016年3月現在、南スーダンにおける活動は、ジュバ市内に限定している。活動にあたっては、JICAの安全管理基準を厳守する。なお、JICAの安全管理基準については、随時変更が有るため、変更の結果、業務実施に制約が発生し追加経費が必要になった場合、もしくは、安全管理基準の変更がなくとも、業務実施過程で安全対策として必要な経費が発生する事が明らかとなった場合、随時協議の上、必要に応じこれを認めることとする。

1) 安全ブリーフィングの受講

渡航後、JICA南スーダン事務所(以下、南スーダン事務所)から安全ブリーフィングを受けること。また、安全・健康にかかる最新の手引きを入手し、これを遵守すること。

2) 治安情報の収集

治安に関し、他ドナーやカウンターパートの動向を随時確認するとともに、必要に応じ南スーダン事務所と共有する。

3) 外出可能時間の遵守

夜間外出禁止を遵守する(外出禁止時間帯は国連の措置等を参考とし、情勢により変更)。

4) 連絡手段の確実な確保

携帯電話を常に携帯するとともに、南スーダン事務所がコンサルタントに1台貸与する携帯型無線機を常に携帯する。外出する際には、緊急事態に対応が可能となるよう団員間の連携に留意し、活動グループごとに携帯電話等により活動グループ相互の連絡手段を確保すること。また、現地再委託を行う場合、再委託業者とも緊急事態への対応が適切に取られるよう必要な措置を講じた契約を行うこと。

5) 宿泊

ジュバ市内における宿泊場所は、JICAの定める安全対策措置にて指定された範囲内の宿泊施設とする。

(3) プロジェクトの柔軟性の確保

上記のような背景に加え、技術移転を目的とする技術協力プロジェクトでは、C/P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本部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C/Pとの合意文書の変更、契約の変更等)を取るものとする。

(4) 能力向上(以下、「CD」)の重視

コンサルタントは本業務を通じてC/Pにおける税関分野に係る能力向上の支援を行う。そのために制度・社会システム、組織、個人の税関分野にかかる能力の現状評価(キャパシティ・アセスメント)をまず行い、その結果に基づいて必要な指導と助言を行い、技術移転を行う。

技術協力業務の実施にあたっては、C/P側の主体性と内発性を十分に尊重し、C/Pとの協働

作業による調査、解析、計画策定、実践、報告(報告書作成や会議、セミナー発表など)を行う。

CD の詳細については、JICA 作成による、「キャパシティ・ディベロップメント(CD)～途上国の主体性に基づく総合的課題対処能力の向上を目指して～」(JICA 図書館ウェブサイトからダウンロード可能)を参照すること。

(http://jica-ri.jica.go.jp/IFIC_and_JBICI-Studies/jica-ri/publication/archives/jica/cd/200603_aid.html)

(5)総括業務従事者に求められる能力(ハイレベルな関係者との調整、柔軟性等)

C/P の業務実施体制はぜい弱であり、本業務で規定される業務のみならず、多岐に渡るニーズが寄せられることが予想される。また本業務では、EAC(東アフリカ共同体)加盟国や、JICA が実施している他プロジェクトとの連携が多く、C/P を含めてハイレベル(大臣級)な関係者との調整・協議が行われる想定である。そのため業務従事者は、C/P 等のハイレベルな関係者との円滑な関係を維持しつつ、柔軟な対応を心掛け、業務に従事することとする。

6)段階的な計画策定によるプロジェクトの検討

本プロジェクトでは、段階的な計画策定(2段階計画策定)を行う。すなわち、現時点では基本計画のみが確定しているが、この段階で迅速に協力を開始し、協力開始後に詳細計画を策定した上で、本格活動を開始するものである。そのため、本プロジェクトの開始後、コンサルタントは、必要な情報収集、プロジェクトの各活動の具体的な内容と範囲を定めるためのC/Pとの検討、関係機関のプロジェクトへの関わり方とその内容に関する調整を行い、業務開始後 2 か月以内に詳細計画(案)を作成(及び JICA 産業開発・公共政策部と協議)し、3 か月後を目途に詳細計画を策定する。

尚、詳細計画の策定にあたっては、南スーダン国における税関業務の現状及び問題点等の把握を行い、後述(7)の PDM の指標の検討も行う。またプロポーザルの中では、詳細計画の策定に向けた進め方について提案を行うこととする。

(7)プロジェクト・デザイン・マトリックス(以下、PDM)及び活動計画(以下、PO)を基本とした南スーダン側との共同運営

プロジェクトの運営においては、PDM 及び PO に沿った南スーダン側との共同作業を基本とすること。またプロジェクトの活動中に変更の必要が生じた際には、JCC での協議と合意をもって改訂することとし、コンサルタントはその改訂に協力すること。

PDM における上位目標・プロジェクト目標・各成果に対応する指標は、R/D 段階の PDM はあくまで仮設定であり、プロジェクトの詳細計画策定フェーズ(プロジェクト開始後 3 か月以内を目途)にて、現状把握や課題の抽出結果に基づいて、プロジェクト関係者全員の合意をもって再定義や追加補足をすることが求められる。これは、プロジェクトの目標を関係者全員が具体的に理解する上で不可欠のプロセスである。指標設定にあたっては、定量的のみならず定性的な指標を採用することを可とするが、曖昧さを避け、客観性を担保するものとしなければならない。また指標の設定後、速やかに、プロジェクト初期段階の各指標を測定し、「ベースライン」を把握すること。

(8)活動計画の作成

本契約は、3 年間の複数年度契約を想定しているが、ワーク・プランに関しては、履行期間を当初 3 か月(詳細計画策定期間)、以降 1 年毎(本格活動期間、第 3 年次は 9 カ月)に分け、各フェーズ当初に作成・見直しを行い、JICA 及び C/P に説明し、合意を得ることとする。ただし、必要に応じて各フェーズ当初を待たずにワーク・プランを見直すことを可とする。

(9)モニタリング

本プロジェクトでは、技術協力の新モニタリング方式を導入する。コンサルタントは 6 か月ごとを目処に所定の様式の Monitoring Sheet を SSC と共同で作成し、JICA に提出する。その承認も含

めた合同調整委員会(JCC)を年に2回実施予定であり、コンサルタントは、南スーダン側担当者
と協力し、実施支援をすること。合同モニタリングおよびJCCには必要なタイミングにおいてJICA
本部担当者が参加し、進捗確認及び必要な提言を行う。コンサルタントは、これに協力すること。

モニタリング事項は、活動報告のみならず、成果発現状況、解決すべき実施上の課題・懸案事
項及び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を含み、従来の中間
レビュー及び終了時評価で実施している工程を包括する。コンサルタントはこれら業務をC/Pと
共同で実施・確認すること。また、プロジェクト終了1か月前に業務完了報告書をC/Pとともに作
成する。これらは、南スーダン事務所及び産業開発・公共政策部に提出する。

(10) 合同調整委員会(JCC)

プロジェクト期間中、年2回程度、関係機関と合同でJCCが開催される予定である。コンサル
タントは担当分野の発表や助言など、JCCの開催に協力すること。また、会議を円滑に進めるた
めに、問題事項、方針等の要点を明瞭かつ簡潔に説明できるよう、C/Pを支援する。

(11) プロジェクトの運営指導調査

JICAは、必要に応じて運営指導調査を実施する。調査の実施に際しては、コンサルタントは、
その基礎資料として、既に実施した業務に関連して作成した資料等を整理・提供し、実務的に可
能な範囲で、現地調査において必要な便宜を提供する。なお、調査の実施時期は、プロジェクト
の進捗状況等を踏まえ検討されるが、1年に1~2回程度JCCに合わせた派遣を想定している。

(12) 他ドナーとの連携

税関セクターに対する主要な他ドナーとしては、Trade Mark of East Africa (TMEA) や世界銀行
(WB)が挙げられる。特にTMEAは、長年にわたり南スーダンの税関セクターを支援しており、本
プロジェクトの案件形成段階より緊密な連携を行っている。TMEAは、SSCの組織体制整備や関
税法令整備支援、及びITシステムの整備に係る支援を実施していることから、本プロジェクトは
右協力にて取りまとめられた成果をふまえて行う必要がある。

プロジェクト期間中はTMEAを中心とした各ドナーの動きにも配慮し、適宜情報収集・共有に努
める。

またJICAは、2015年1月に世界税関機構(WCO)と業務協力協定(MOC)を締結し、JICAおよ
びWCOのこれまでの知見・経験を結集した連携のほか、ナレッジの共有・情報交換を通じたプロ
ジェクトレベルでの連携等を行うことで合意している。また、2017年より新しいHS分類が導入され
ることから、WCOはそのためのトレーニングを展開している。本プロジェクトにおいても、プロジェ
クトの進捗状況等を踏まえた上で、WCO専門家(WCO事務局職員もしくはWCO認定専門家)の
現地派遣等のWCOとの連携可能性についても検討されているため、産業開発・公共政策部と緊
密に連携を取りつつ、詳細計画策定時にWCOとの連携方針を検討する。

(13) EAC加盟国との連携・調整

東アフリカ共同体(EAC)加盟5カ国(ブルンジ、ケニア、ルワンダ、タンザニア、ウガンダ)に
対し、JICAは技術協カプロジェクト「東部アフリカ地域税関能力向上プロジェクト」(フェーズ1、
フェーズ2)を通じて、HSコード分野を指導可能な各国税関職員(Master Trainer、以下MT)の育成に
努めてきた。これらの人材の活用を軸とし、東アフリカ共同体(EAC)域内での第三国研修実施を
中心に検討する。また、ケニア歳入研修所(Kenya School of Revenue Administration)からは、第
三国専門家として同研修所講師を南スーダンへ派遣する点に対し、前向きな回答を得ている。現
在実施中の技術協カプロジェクト「東部アフリカ地域における国際貿易円滑化のための能力向
上プロジェクト」(以降、東部アフリカプロジェクト)の専門家と緊密な連携を取りつつ、ケニアを
含むEAC加盟国からのMTの活用を目的とした第三国研修の実施、及びMTを南スーダンに第三
国専門家として派遣する可能性について、詳細計画策定時に各国歳入庁に往訪のうえ調査する。
また調査結果は、本プロジェクトの詳細計画に反映する。

(14) 回廊整備事業との連携

JICA では、南スーダンに接続するナイル回廊(ウガンダ、南スーダン、スーダンを通過)及びジブチ・アジスアベバ回廊(ジブチ、エチオピア、南スーダンを通過)などの回廊整備の実施に向け検討を続けている。本プロジェクトでは、これらの検討状況及び各回廊の開発動向に注意すると共に、JICA が実施する各回廊整備に係る調査・協力に対し、積極的に情報提供等を行うこととする。

(15) 第三国研修及び第三国専門家派遣の実施

上記(13)の通り、今後の EAC 加盟国との協議を通じて詳細計画策定時に確定する予定ではあるものの、技術指導の一環として、EAC 加盟国における第三国研修の実施と、MT を活用する第三国専門家の南スーダンへの派遣を検討している。これらについてコンサルタントはプロポーザルで概要を提案すること。研修科目については、HS 分類及び貿易統計等が想定されるが、詳細は C/P との協議を経て確定するものとする。また、研修実施時、及び第三国専門家の南スーダン派遣中の業務実施に必要な指示・命令は、第三国研修・専門家派遣に係る協力機関・JICA 事務所・東部アフリカプロジェクト専門家との緊密な連携の下、コンサルタントから行うこととする。

第三国研修について、SSC と受け入れ先との調整、JICA 事務所(南スーダン及び宿主国における JICA 事務所)及び東部アフリカプロジェクトのプロジェクト専門家との調整、南スーダン国からの研修員派遣に必要な手続きの実施を含むものとする。

以下、プロポーザル内で提案する際の留意事項である。

(留意事項)

- 1) 研修内容、時期、期間等をプロポーザルで提案する。各年の研修内容及び時期については Plan of Operation (以下「POJ」)上と整合性を確認のうえ、提案する。
- 2) 研修先、研修内容及び研修参加者は、C/P、研修先機関、JICA 産業開発・公共政策部及び南スーダン事務所と相談の上、最終決定する。研修実施に係る経費は、「研修を含む法人一括契約コンサルタント用マニュアル」(http://www.jica.go.jp/announce/kitei/pdf/manual_houzin.pdf)に従う。ただし、同マニュアルに基づき「研修カリキュラム作成、教材作成(コンサルタントの専門知識が必要とされる業務)に係る人件費」については国内作業として業務量(MM)への積み上げを行う。
- 3) 研修参加人数は各年 1 回 10 名程度を想定している。
- 4) 研修期間は 1~2 週間を想定している。

第三国専門家については、MT の派遣元との調整、南スーダン及び MT 派遣国における JICA 事務所(具体的には、ケニア、ルワンダ、タンザニア、ウガンダ等)及び東部アフリカプロジェクトのプロジェクト専門家との調整など、必要な手続きの実施を含むものとし、プロポーザル内で提案する。

尚、WCO 専門家の取り扱いについては、前述の通り、詳細計画策定時に確定するものとする。

(16) 広報について

JICA では業務実施にあたり、本協力の意義、活動内容とその成果を南スーダン国および我が国両国の国民各層に正しく理解してもらえよう、効果的な広報に努める必要があると考えており、コンサルタントは JICA 技術協力プロジェクト・ホームページの作成・運営を含め、積極的な活動および成果の発信を行うこととする。については、これに対してコンサルタントが取り得る活動について、具体的な提案があればプロポーザルの中で記載することとする。

(17) コンサルタントによるジュバ以外への訪問

本プロジェクトでは基本的にジュバ市内での活動を予定しているが、治安情勢の正常化の進展次第では、南スーダン税関の地方官署の現状を調査するため、地方都市に出張する可能性が有る。地方都市へのお出張の際には、安全管理基準等の南スーダン事務所の定める規定にしたがって行動する。

(18) 供与機材

本プロジェクトでは、供与機材として現地での研修実施に必要な機材(プロジェクター、PC・プリンター・コピー機等)の導入を想定している。また詳細計画の検討の結果、本プロジェクトの円滑かつ効果的な実施に必要なと判断される機材については、その機材も供与する。なお、供与機材の内容及び経費は、JICA と相談のうえ決定する。コンサルタントは、供与機材の有効性を検証し、C/P 側と十分協議し、投入が適切か判断のうえ、JICA に報告すること。JICA は、報告結果を踏まえて供与機材とするかを決定する。尚、経費については、【第3 業務実施上の条件】5. 業務用機材にて後述の通りとする。

(19) 専門家の配置

プロジェクト運営の観点からは、C/P とのコミュニケーションを密にとる体制とすることが重要である。また、日本人専門家の長期の不在を避けるような配置とし、本プロジェクトに関し実施機関に長期的に関与する体制とすることが望ましい。

(20) 事業のフェーズ分け、及び第二年次契約以降の柔軟性確保

本業務については、2016 年 6 月に開始し、以下の 4 つの期間に分けて実施することを想定する。約 36 カ月後の終了を目処とする。

- 1) 詳細計画策定フェーズ: 2016 年 6 月～2016 年 8 月
- 2) 第1年次: 2016 年 9 月～2017 年 8 月
- 3) 第2年次: 2017 年 9 月～2018 年 8 月
- 4) 第3年次: 2018 年 9 月～2019 年 5 月

南スーダンにおける不安定な政情に鑑み、第二期以降の契約内容については状況に応じて柔軟に対応することとする。また、それぞれ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JICAと協議し、契約交渉を経て契約書を締結することとする。

なお、契約期間分けについては、上記記述に拘らず、コンサルタントが適切と考える期間をプロポーザルにて提案することを可能とする。

6. 業務の内容

コンサルタントは、上記「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に活動を実施する。コンサルタントは以下を参考に、より効果的、効率的にプロジェクト目標、成果を達成する方法、業務内容、作業工程をプロポーザルにて提案する。本契約業務の内容は次のとおりである。

【詳細計画策定フェーズ: 2016 年 6 月～2016 年 8 月】

(1) 業務計画書／ワーク・プランの作成

要請書、基本計画策定調査結果、これまでに実施された本プロジェクトに関係する報告書や関連資料等をもとに、対象国の要請背景・内容及びこれまでの経緯、現状の把握を行う。

JICA 産業開発・公共政策部及び南スーダン事務所と打ち合わせを行い、担当業務に係る活動方針・方法を検討し、業務計画書案(和文)及びワーク・プランを作成する。同レポートを基に、SSC と協議、意見交換し、プロジェクトの全体像を共有する。

(2) 詳細計画の策定(活動 0.1、活動 3.1)

本プロジェクトは 2 段階方式による計画策定を予定している。そのため、コンサルタントはベースライン調査、キャパシティ・アセスメント、パイロット的な活動等を行い、業務開始後 3 か月を目途に本格協力の詳細計画(案)を作成する。

詳細計画(案)の策定にあたっては以下の点に留意して作業を進める。

- 1) 現地にて必要な情報を収集し、C/P の意向を十分反映する
- 2) 南スーダン国の税関セクターの政策、関連法規及び規制等の内容と運用状況、各ドナーの支援動向、今後の同セクターの方針、これまでの各種の取組の結果等を反映したものとする。
- 3) 関係者(JICA 産業開発・公共政策部及び南スーダン事務所、東部アフリカプロジェクトの JICA 専門家及び財務省関税局)の助言を反映したものとする。
- 4) C/P のみならず関係機関のキャパシティ・アセスメントを行い、現状を把握する。
- 5) 通関業者の能力、及び現状の課題について把握する。

また、以下の各点についても詳細計画に反映する。

1) 供与機材及びパイロット事業の内容の検討

詳細計画策定に際しては、携行機材、供与機材及びパイロット事業の内容を決める必要がある。活動内容を検討の上、携行機材及び供与機材を決定する。これらについて、品名、価格等を含む機材調書を作成する。また、機材の調達方法について、JICA と協議の上決定する。特に、設置にあたり現地での据付工事が発生する場合は、その実施方法を検討する。また、携行機材は別見積りとし、供与機材に係る費用は現時点では計上せず、詳細計画決定後、契約変更を含む調達方法を検討する。

2) 広報計画の立案

本プロジェクトに関する広報計画を策定し、実施体制を構築する

検討した詳細計画(案)は報告書として取りまとめ、同案を JICA 産業開発・公共政策部に提出し、協議の上、必要な修正を行う。

なお、業務開始後 3 か月以内に、JICA 産業開発・公共政策部は詳細計画策定調査団を派遣し、本プロジェクトの詳細計画を定めるとともに、R/D の改定を行う。なお、計画変更の内容が、軽微なものであり関係者間にて事前に合意できた場合は、本邦からの調査団の派遣は行わず、R/D の改定のみを行う可能性もある。

(3) WCO 事務局及び EAC 加盟国との協力に関する調整

本プロジェクトの実施に際しては、5.実施方針及び留意事項(12)(13)に記載のとおり、WCO 事務局及び EAC 加盟国からの協力を受けることを想定している。協力の内容、頻度、実施方法等について、JICA 産業開発・公共政策部、南スーダン事務所及び東部アフリカプロジェクトと調整の上で方針を定め、詳細計画に反映する。

(4) プロジェクト進捗モニタリング

JICA 所定の Monitoring Sheet の作成を C/P と共同で行い、プロジェクトの進捗状況を確認する。基本策定時に C/P と合意した PDM、PO からの変更の有無を確認し、それを踏まえ Monitoring Sheet によるモニタリングを約 6 か月に一回の頻度で行い JICA に提出する。本フェーズでは、ワーク・プラン作成時に Monitoring Sheet Ver. 1 を作成し、詳細計画策定調査結果を受け、詳細計画策定調査完了時に Monitoring Sheet Ver. 2 を作成する。モニタリング結果は JCC にて報告し、承認を得る。

(5) プロジェクトの進め方への合意形成(活動 0-2)

JCC の開催、及び開催に向けた C/P との準備期間を通じて、本プロジェクトの進め方につい

てC/P及び日本側関係者(JICA産業開発・公共政策部、南スーダン事務所、東部アフリカプロジェクトのプロジェクト専門家及び財務省関税局)・関係機関(WCO事務局及びEAC加盟国各機関)との合意形成を行う。尚、詳細計画策定調査の結果を踏まえ、必要に応じプロジェクト計画を修正する。

(6) 合同調整委員会(JCC)の設置及び開催支援

JCCの設置と運営、開催にかかる支援を行う。なお、原則年2回の開催とする。メンバーに関しては先方と協議のうえ決定する。詳細計画策定結果及び各年のワーク・プラン(加えて必要に応じたプロジェクト計画の修正案)、6か月毎のモニタリングシートについてはJCCでの合意を得ることとする。

【第1年次:2016年9月~2017年8月】

(全成果共通)

(1) 業務計画書/ワーク・プランの作成

既往資料・情報を整理し、業務実施に関する基本方針、方法(CD支援の手法を含む)、項目と内容、実施体制、ならびにスケジュール等を予備的に検討し、ワーク・プラン案を策定する。同案をJICA産業開発・公共政策部に提出し、協議の上、必要な修正を行う。JICAの承認後、C/Pに対し、同案を説明・協議し、その内容について合意を得る。

(2) WCO事務局及びEAC加盟国との協力に関する調整

詳細計画策定時に定めた方針に従い、WCO及びEAC加盟国(及び東部アフリカプロジェクトのJICA専門家)より助言等の協力を受ける。

(3) プロジェクト進捗モニタリング

JICA所定のMonitoring Sheetの作成をC/Pと共同で行い、プロジェクトの進捗状況を確認する。詳細策定時にC/Pと合意したPDM、POからの変更の有無を確認し、それを踏まえMonitoring Sheetによるモニタリングを約6か月に一回の頻度で行いJICAに提出する。モニタリング結果はJCCにて報告し、承認を得る。第1年時末に作成するモニタリングシートには、第2年次に向けての課題についても記載する。

(4) 合同調整委員会(JCC)の定期開催支援

JCCの設置と運営、開催にかかる支援を行う。なお、原則年2回の開催とする。メンバーに関しては先方と協議の上決定する。詳細計画策定結果及び各年のワーク・プラン、6か月毎のモニタリングシートについてはJCCでの合意を得ることとする。

(成果1に係る活動)

(5) PC研修を通じ現行関税率表を電子ファイル化(活動1.1)

基本計画策定調査及び詳細計画策定調査にて調査・確認された関税率表の現況を確認すると共に、現行関税率表の電子化を目標に、主にタリフ部・統計部に対するPC研修を実施する。

本活動は、活動1.2、1.3、1.4、1.5、1.6、1.7、1.8と関連し、他の活動の進捗に合わせ、複数年にわたって実施する。

(6) 現行関税率表のHSコード併記及び改善(活動1.2、活動1.3、活動1.4)

基本計画策定調査及び詳細計画策定調査にて調査・確認された関税率表の現況を確認すると共に、以下の活動についてC/Pと共に実施する。その際、本活動を通じた南スーダン側の能力向上が重要であることから、電子化に向けた作業はC/Pが中心となって行い、本業務従事者はその支援を行う事とする。また、同活動については、WCO等の他機関による支援が実

施されることも想定されるため、実施に際しては関係機関と事前調整を行うこと。

- 1) 活動 1.1 におけるPC研修を通じ、現行の関税率表の電子ファイル化を行うことを支援する。
- 2) 電子化された関税率表に対し、C/P(南スーダン)が HS コードを併記、追記することを支援する。
- 3) 電子化された関税率表に対し、現行関税率表に未記載、若しくは分類が不完全のアイテムを確認する。また確認されたアイテムに対し、EAC 諸国の実例を参照し、適切な分類、追記が為されることを支援する。

(7) 完成した HS コード併記関税率表の導入準備(活動 1.5)

電子化された関税率表について、南スーダン税関内の関係部署から関係者が参加・結成されるタスクチームを中心に、税関内での導入に必要な作業・行程を確認する。確認された内容について C/P と協議し、作業分担を含めた今後の作業について合意形成を行う。

(8) HS コード導入に向けた南スーダン税関内での研修実施(活動 1.6)

活動 1.5 で確定した導入計画に基づき、HSコードの導入に必要となる南スーダン税関内での研修を実施する。その際、①HSコード活用に必要な税関に関する基礎知識、及び②HSコード活用のためのPC研修、の 2 種類の研修実施が想定されるが、具体的には詳細計画策定調査にて必要な研修内容を調査する。また本プロジェクト終了後も、C/Pによる継続的・自律的な研修実施が期待されるため、C/Pと共に研修マニュアルを作成する。

本活動は、活動 1.1、1.5、1.7、1.8と関連し、他の活動の進捗に合わせ、複数年にわたって実施する。

(9) HS コードのジュバ本局での試験的導入 (活動 1.7)

南スーダン税関ジュバ本局において、HS コードの試験的導入を支援する。その際、本活動を通じた南スーダン側の能力向上が重要であることから、電子化に向けた作業は C/P が中心となって行い、本業務従事者はその支援を行う事とする。

本活動は、活動 1.1、1.5、1.6、1.8と関連し、他の活動の進捗に合わせ、複数年にわたって実施する。

(成果2に係る活動)

(10) ジュバ本局職員に対する HS コードに準じた課税価格算定に係る研修実施(活動 2.1)

活動 1.6 にて実施される導入研修における研修内容との重複を避けつつ、特に課税価格算定に必要な研修を企画し、実施する。具体的には詳細計画策定調査にて必要な研修内容を調査する。

尚、同活動については、WCO 等の他機関による支援が実施されることも想定されるため、実施に際しては関係機関と事前調整を行うこと。

本活動は、活動 2.2、2.3 と関連し、他の活動の進捗に合わせ、複数年にわたって実施する。

(11) 各国境税関担当職員への研修実施 (活動 2.2)

活動 2.1 と同様の内容の研修について、各国境税関担当職員に対して実施する。尚研修は、安全対策の関係上、首都ジュバにおける実施とする。

本活動は、活動 2.1、2.3 と関連し、他の活動の進捗に合わせ、複数年にわたって実施する。

(12) HS コードを用いた関税率表解説(HS Explanatory Note)に基づくガイドライン作成 (活動 2.3)

成果 1 に係る活動で確定したHSコード併記関税率表について、その解釈のための解説に基づくガイドラインの作成を C/P と共に作成する。作成に際し、C/P が中心となって行うことが望まれるが、C/P 側の知見・経験を踏まえ、税関関係者が利用しやすい、現実的なガイドライ

ンの作成を心掛ける。

本活動は、活動 2.1、2.2 と関連し、他の活動の進捗に合わせ、複数年にわたって実施する。

(成果3に係る活動)

(13) 通関業者の能力に関するベースライン調査実施(活動 3.1)

活動 0.1 で実施される詳細計画策定調査にて、南スーダン通関業者の現状について確認を行う。また活動 0.1 が終了後も引き続き、調査を実施する。調査に際しては、以下の点に留意して作業を進める。

- 1) 南スーダンにおける通関業者の現状把握とその課題等を確認する。
- 2) 南スーダンにおける通関業者組合(協会)の現況把握とその課題等を確認する。
- 3) 南スーダンにおける通関業者に対する研修制度等の現況を確認する。
- 4) 南スーダンにおける通関業者、及び同国通関業者組合におけるコンプライアンスや内部統制の現状を把握する。
- 5) 南スーダンにおける通関業者、及び同国通関業者組合に対する海外からの支援状況を把握する。

(14) 通関業者への HS コード導入研修計画・実施(活動 3.2)

通関業者に対し、業務上必要となる HS コードの取り扱いについて説明する、HSコード導入に係る研修を計画する。その際、他機関(具体的には、WCO 及び TMEA)が実施する同分野の支援・研修計画との重複が想定されるため、各機関との連携を密にしつつ、事前に研修内容の調整を行う。

本活動は、活動 3.1 と関連し、他の活動の進捗に合わせ、複数年にわたって実施する。

(成果4に係る活動)

(15) HS コードに準拠する各事務所報告フォーマットを制定 (活動 4.1)

南スーダン国内に所在する各税官署から南スーダン税関本部に対する報告書について、現状の報告体制・報告フォーマットを確認する。その際、C/P と共に報告体制の課題や改善点を検討し、今後の改善点を取りまとめる。

報告フォーマットについて、HSコードが入力できるフォーマットを C/P とともに検討し、制定する。その際、制定後の円滑な定着が期待されることから、簡易・明瞭なフォーマットの作成が求められる。

(16) 各事務所報告担当職員に必要な研修を行う (活動 4.2)

活動 4.1 にて制定したフォーマットの定着を目的として、国境税関における報告担当職員に対する研修を実施する。尚研修は、安全対策の関係上、首都ジュバにおける実施とする。

本活動は、活動 4.1 と関連し、他の活動の進捗に合わせ、複数年にわたって実施する。

(成果5に係る活動)

(17) 関税分類・貿易統計担当職員に対し、必要となる研修を行う。(活動 5.1)

活動 4.1 及び活動 4.2 で実施される、HSコードに準拠する報告体制の改善・強化について、貿易統計書作成に関係する各機関(貿易省、中央銀行、財務省、統計局等)との連携を含めて課題や改善点の抽出を行う。また、関税分類を除く貿易統計の現況の把握を行い、現状の統計処理・報告体制に関する課題や改善点を検討する。

抽出された課題や改善点を基に、C/P 及び関係機関と協議し、関税分類・貿易統計を担当するSSC職員へ必要となる研修内容とを特定し、研修プログラムを作成する。

作成した研修プログラムに則り、研修を実施する。また、本プロジェクト終了後も、C/P による継続的・自律的な研修実施が期待されるため、C/P と共に研修マニュアルを作成する。

本活動は、活動 5.2 と関連し、他の活動の進捗に合わせ、複数年にわたって実施する。

(18) 編纂された統計を確認し、必要となる改善策を講じる(活動 5.2)

活動 5.1 を通じて編纂された統計情報を確認し、課題や改善点を抽出する。抽出した内容について、C/P 及び関係機関と協議した上で、必要となる改善策を講じる。

本活動は、活動 5.1 と関連し、他の活動の進捗に合わせ、複数年にわたって実施する。

【第2年次:2017年9月~2018年8月】

(全成果共通)

(19)業務計画書/ワーク・プランの作成

第1年次の活動結果をふまえ、第2年次に係る業務実施計画を検討し、ワーク・プラン案を策定する。第2年次においては、前年次までの留意事項及び活動結果を鑑み、上で継続支援を実施するため、それらの点を留意した上で検討することとする。

同案を JICA 産業開発・公共政策部に提出し、協議の上、必要な修正を行う。JICA の承認後、C/P に対し、同案を説明・協議し、その内容について合意を得る。

(20)WCO 事務局及び EAC 加盟国との協力に関する調整

詳細計画策定時に定めた方針に従い、WCO 及び EAC 加盟国(及び東部アフリカプロジェクトの JICA 専門家)より助言等の協力を受ける。

(21)プロジェクト進捗モニタリング

JICA 所定の Monitoring Sheet の作成を C/P と共同で行い、プロジェクトの進捗状況を確認する。詳細策定時に C/P と合意した PDM、PO からの変更の有無を確認し、それを踏まえ Monitoring Sheet によるモニタリングを約 6 か月に一回の頻度で行い JICA に提出する。モニタリング結果は JCC にて報告し、承認を得る。第1年時末に作成するモニタリングシートには、第3年次に向けての課題についても記載する。

(22)合同調整委員会(JCC)の定期開催支援

JCC の設置と運営、開催にかかる支援を行う。なお、原則年 2 回の開催とする。メンバーに関しては先方と協議の上決定する。詳細計画策定結果及び各年のワーク・プラン、6 か月毎のモニタリングシートについては JCC での合意を得ることとする。

(成果1に係る活動)

(23)PC 研修を通じ現行関税率表を電子ファイル化(活動 1.1)

第1年次に引き続き、(5)活動 1.1 を行う

(24)HS コード導入に向けた南スーダン税関内での研修実施(活動 1.6)

第1年次に引き続き、(8)活動 1.6 を行う

(25)HS コードのジュバ本局での試験的導入 (活動 1.7)

第1年次に引き続き、(9)活動 1.7 を行う

(26)ジュバ本局でのHSコード試験的導入のレビュー・改善、及び全国導入に向けた検討(活動 1.8)

第1年次及び第2年次に行われた(9)活動 1.7 の実施結果を踏まえ、C/P と共に課題と改善点を抽出する。抽出された点について、JCC 等を通じて日本側・南スーダン側関係機関と共有し、今後の全国導入に向けた方策を検討する。

研修マニュアルの活用とフィードバックの方法について、C/P と共に実施方針を検討する。また、現地での実態に即して、同マニュアルの改訂などの検討を行う。

(成果2に係る活動)

(27) ジュバ本局職員に対する HS コードに準じた課税価格算定に係る研修実施(活動 2.1)
第 1 年次に引き続き、(10)活動 2.1 を行う。

(28) 各国境税関担当職員への研修実施(活動 2.2)
第 1 年次に引き続き、(11)活動 2.2 を行う。

(29) HS コードを用いた関税率表解説(HS Explanatory Note)に基づくガイドライン作成 (活動 2.3)
(活動 2.3)

第 1 年次に引き続き、(12)活動 2.3 を行う。

ガイドラインの活用とフィードバックの方法について、C/P と共に実施方針を検討する。また、
現地での実態に即して、同マニュアルの改訂などの検討を行う。

(30) 各税関事務所に対して実施モニタリングを行う (活動 2.4)

第 1 年次及び第 2 年次に実施された活動 2.1、活動 2.2、活動 2.3 について、各税関事務所
における実施状況を確認する。その際、実施促進に係る課題や改善点が確認された場合には、
ジュバ本局の C/P と共に、改善に向けた取り組みを行う。

(成果3に係る活動)

(31) 通関業者への HS コード導入研修計画・実施(活動 3.2)
第 1 年次に引き続き、(14)活動 3.2 を行う。

(成果4に係る活動)

(32) 各事務所報告担当職員に必要な研修を行う (活動 4.2)
第 1 年次に引き続き、(16)活動 4.2 を行う。

(成果5に係る活動)

(33) 関税分類・貿易統計担当職員に対し、必要となる研修を行う。(活動 5.1)
第 1 年次に引き続き、(17)活動 5.1 を行う。

(34) 編纂された統計を確認し、必要となる改善策を講じる (活動 5.2)
第 1 年次に引き続き、(18)活動 5.2 を行う。

【第3年次:2018年9月~2019年5月】

(全成果共通)

(35) 業務計画書／ワーク・プランの作成

第 2 年次の活動結果をふまえ、第 3 年次に係る業務実施計画を検討し、ワーク・プラン案を策
定する。第 3 年次においては、前年次までの留意事項及び活動結果を鑑みた上で継続支援を実
施するため、それらの点を留意した上で検討することとする。また、プロジェクト最終年次であるこ
とに鑑み、全ての活動において、今後 SSC 及び関係機関がプロジェクトにて学んだ内容を自律
的に継続していくための方法を、C/P とともに検討する。

同案を JICA 産業開発・公共政策部に提出し、協議の上、必要な修正を行う。JICA の承認後、
C/P に対し、同案を説明・協議し、その内容について合意を得る。

(36) WCO 事務局及び EAC 加盟国との協力に関する調整

詳細計画策定時に定めた方針に従い、WCO 及び EAC 加盟国(及び東部アフリカプロジェク
トの JICA 専門家)より助言等の協力を受ける。

(37) プロジェクト進捗モニタリング

JICA 所定の Monitoring Sheet の作成を C/P と共同で行い、プロジェクトの進捗状況を確認する。詳細策定時に C/P と合意した PDM、PO からの変更の有無を確認し、それを踏まえ Monitoring Sheet によるモニタリングを約 6 か月に一回の頻度で行い JICA に提出する。モニタリング結果は JCC にて報告し、承認を得る。第 1 年時末に作成するモニタリングシートには、第 3 年次に向けての課題についても記載する。

(38) 合同調整委員会(JCC)の定期開催支援

JCC の設置と運営、開催にかかる支援を行う。なお、原則年 2 回の開催とする。メンバーに関しては先方と協議の上決定する。詳細計画策定結果及び各年のワーク・プラン、6 か月毎のモニタリングシートについては JCC での合意を得ることとする。

(39) 業務完了報告書の作成

プロジェクト終了時に目標・成果・活動の達成状況、C/P の能力改善状況及び将来に向けての課題を含む業務完了報告書を作成する。その際、まずドラフトを JICA へ提出し、内容の承諾を得た上で、責任機関、C/P への説明および内容に関する協議を実施する。この協議結果を踏まえて、当該報告書を修正し、最終版を JICA へ提出する。

第 3 年次においては以下の各成果について、前年次までの留意事項及び活動結果を鑑みた上で、継続支援を実施する。また、プロジェクト最終年次であることに鑑み、全ての活動において、今後 SSC 及び関係機関がプロジェクトにて学んだ内容を自律的に継続していくための方法を、C/P とともに実行する。

(成果1に係る活動)

(40) PC 研修を通じ現行関税率表を電子ファイル化(活動 1.1)

第 2 年次に引き続き、(23)活動 1.1 を行う。

(41) HS コード導入に向けた南スーダン税関内での研修実施 (活動 1.6)

第 2 年次に引き続き、(24)活動 1.6 を行う。

(42) HS コードのジュバ本局での試験的導入 (活動 1.7)

第 2 年次に引き続き、(25)活動 1.7 を行う。

(成果2に係る活動)

(43) ジュバ本局職員に対する HS コードに準じた課税価格算定に係る研修実施 (活動 2.1)

第 2 年次に引き続き、(27)活動 2.1 を行う。

(44) 各国境税関担当職員への研修実施 (活動 2.2)

第 2 年次に引き続き、(28)活動 2.2 を行う。

(45) HS コードを用いた関税率表解説(HS Explanatory Note)に基づくガイドライン作成 (活動 2.3)

第 2 年次に引き続き、(29)活動 2.3 を行う。

(46) 各税関事務所に対して実施モニタリングを行う (活動 2.4)

第 2 年次に引き続き、(30)活動 2.4 を行う。

(成果3に係る活動)

(47) 通関業者への HS コード導入研修計画・実施 (活動 3.2)

第 2 年次に引き続き、(31)活動 3.2 を行う。

(成果4に係る活動)

(48)各事務所報告担当職員に必要な研修を行う(活動4.2)

第2年次に引き続き、(32)活動4.2を行う。

(成果5に係る活動)

(49)関税分類・貿易統計担当職員に対し、必要となる研修を行う。(活動5.1)

第2年次に引き続き、(33)活動5.1を行う。

(50)編纂された統計を確認し、必要となる改善策を講じる(活動5.2)

第2年次に引き続き、(34)活動5.2を行う。

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進捗報告書(第2年次)、第3年次はプロジェクト事業完了報告書とし、それぞれ(2)の技術協力成果品を添付するものとする。

年次	レポート名	提出時期	部数
詳細計画策定フェーズ	業務計画書(詳細計画策定フェーズ) (共通仕様書の規定に基づく)	契約締結後10日以内	和文:3部
	ワーク・プラン(全体期間及び詳細計画策定フェーズ)	業務開始から1か月以内	和文:5部 英文:8部 CD-R:4枚
	Monitoring Sheet Ver. 1	業務開始から1か月以内	和文仮訳:5部 英文:8部 CD-R:4枚
	詳細計画策定調査報告書(案)	業務開始から3か月以内	和文:5部 英文:8部
	詳細計画策定調査報告書	業務完了時	和文:7部 英文:10部 CD-R:5枚
	Monitoring Sheet Ver. 2	業務完了時	和文仮訳:5部 英文:8部 CD-R:4枚
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:3部
	ワーク・プラン(全体期間及び第1年次)	業務開始から1か月以内	和文:5部 英文:8部 CD-R:4枚
	Monitoring Sheet Ver. 3	Ver. 2の提出から6か月後	和文仮訳:5部 英文:8部 CD-R:4枚

	Monitoring Sheet Ver. 4	Ver. 3 の提出から 6 か月後	和文仮訳:5 部 英文:8 部 CD-R:4 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:3 部
	ワーク・プラン(第 2 年次)	業務開始から 1 か月以内	和文:5 部 英文:8 部 CD-R:4 枚
	Monitoring Sheet Ver. 5	Ver. 4 の提出から 6 か月後	和文仮訳:5 部 英文:8 部 CD-R:4 枚
	Monitoring Sheet Ver. 6	Ver. 5 の提出から 6 か月後	和文仮訳:5 部 英文:8 部 CD-R:4 枚
第 3 年次	業務計画書(第 3 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:3 部
	ワーク・プラン(第 3 年次)	業務開始から 1 か月以内	和文:5 部 英文:8 部 CD-R:4 枚
	Monitoring Sheet Ver. 7	Ver. 6 の提出から 6 か月後	和文仮訳:5 部 英文:8 部 CD-R:4 枚
	ドラフト業務完了報告書	業務開始から 7 か月後	和文:3 部
	プロジェクト業務完了報告書	業務開始から 8 か月後	和文:7 部 英文:10 部 CD-R:5 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。

ワーク・プラン、モニタリング・シート、詳細計画策定調査、プロジェクト業務完了報告書の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)
 - 1) プロジェクトの概要(背景・経緯・目的)
 - 2) プロジェクト実施の基本方針
 - 3) プロジェクト実施の具体的方法
 - 4) プロジェクト実施体制(JCC の体制等を含む)
 - 5) PDM(指標の見直し及びベースライン設定)
 - 6) 業務フローチャート
 - 7) 要員計画
 - 8) 先方 C/P 便宜供与負担事項
 - 9) その他必要事項

② Monitoring Sheet 記載項目(案)

I. Summary

1 Progress

1-1 Progress of Inputs

1-2 Progress of Activities

1-3 Achievement of Output

1-4 Achievement of the Project Purpose

1-5 Changes of Risks and Actions for Mitigation

1-6 Progress of Actions undertaken by JICA

1-7 Progress of Actions undertaken by Gov. of South Sudan

1-8 Progress of Environmental and Social Considerations (if applicable)

1-9 Progress of Considerations on Gender/Peace Building/Poverty Reduction (if applicable)

1-10 Other remarkable/considerable issues related/affect to the project (such as other JICA's projects, activities of counterparts, other donors, private sectors, NGOs etc.)

2 Delays of Work Schedule and/or Problems (if any)

2-1 Detail

2-2 Cause

2-3 Action to be taken

2-4 Roles of Responsible Persons/Organization (JICA, Gov. of South Sudan, etc.)

3 Modification of the Project Implementation Plan

3-1 PO

3-2 Other modifications on detailed implementation plan

(Remarks: The amendment of R/D and PDM (title of the project, duration, project site(s), target group(s), implementation structure, overall goal, project purpose, outputs, activities, and input) should be authorized by JICA HDQs. If the project team deems it necessary to modify any part of R/D and PDM, the team may propose the draft.)

4 Preparation of Gov. of South Sudan toward after completion of the Project

II. Project Monitoring Sheet I & II as Attached

ただし、以下の点に留意する事。

1-2 Progress of Activitiesについては、活動詳細(活動内容、調査内容、結果、成果、課題、対処方法、教訓等含む)が明確にわかるように記述をすること。

③ 詳細計画策定調査報告書記載項目(案)

1) 詳細計画策定結果の概要

・要請の背景

・調査内容、調査期間

2) 南スーダン国における税関分野の現状と課題

・政府における税関分野の方針

・税関分野に関連する法規制

・南スーダン国における税関分野の現状

・税関分野における各関連機関の役割と課題

・関連事業の状況

・EAC 諸国による支援の可能性

・他ドナーの活動及び動向(WCOを含む)

3) 協力の概要

・プロジェクトの基本方針、現状・課題における位置づけ

・プロジェクト名称

- ・プロジェクト目標・指標
 - ・上位目標、指標
 - ・成果・指標
 - ・活動(スコープの選定理由を含む)
 - ・投入計画(現地再委託、研修を含む)
 - ・プロジェクトの実施体制
 - ・外部要因、前提条件
 - ・広報計画
 - ・プロジェクト実施上の留意点
- 4) プロジェクトの評価
- ・妥当性
 - ・有効性
 - ・効率性
 - ・インパクト
 - ・持続性
- 5) 付属資料
- 6) その他必要な事項

④ 業務完了報告書記載項目(案)

I. Basic Information of the Project

1. Country
2. Title of the Project
3. Duration of the Project (Planned and Actual)
4. Background
5. Overall Goal and Project Purpose
6. Implementing Agency

II. Results of the Project

1. Results of the Project
 - 1-1 Input by the Japanese side (Planned and Actual)
 - 1-2 Input by the South Sudan side (Planned and Actual)
 - 1-3 Activities (Planned and Actual)
2. Achievements of the Project
 - 2-1 Outputs and indicators
(Target values and actual values achieved at completion)
 - 2-2 Project Purpose and indicators
(Target values and actual values achieved at completion)
3. History of PDM Modification
4. Others
 - 4-1 Results of Environmental and Social Considerations (if applicable)
 - 4-2 Results of Considerations on Gender/Peace Building/Poverty Reduction (if applicable)

III. Results of Joint Review

1. Results of Review based on DAC Evaluation Criteria
2. Key Factors Affecting Implementation and Outcomes
3. Lessons Learnt

IV. For the Achievement of Overall Goals after the Project Completion

1. Prospects to achieve Overall Goal
2. Plan of Operation and Implementation Structure of the South Sudan side to achieve Overall Goal
3. Recommendations for the South Sudan side

4. Monitoring Plan from the end of the Project to Ex-post Evaluation

(If the Project will be continuously monitored by JICA after the completion of the Project, mention the plan of post-monitoring here.)

ANNEX 1: Results of the Project

(List of Dispatched Experts, List of Counterparts, List of Trainings, etc.)

ANNEX 2: List of Products (Report, Manuals, Handbooks, etc.) Produced by the Project

ANNEX 3: PDM (All versions of PDM)

ANNEX 4: R/D, M/M, Minutes of JCC (copy) (*)

ANNEX 5: Monitoring Sheet (copy) (*)

(Remarks: ANNEX 4 and 5 are for use of internal reference only.)

ただし、以下の点に留意する事。

- ・業務完了報告書は、プロジェクト開始時点から作成時までの内容につき記述をする。
- ・Ⅱ. 1. 1-3 Activities (Planned and Actual) については、各年度の活動につき記述をする。活動詳細(活動内容、調査内容、結果、成果、課題、対処方法、教訓等含む)が明確にわかるように記述をすること。

(2) 技術協力成果品等

コンサルタントとC/Pが共同して作成する以下の資料を各年次に提出するが、提出に当たっては、それぞれの完成年次のプロジェクト業務進捗報告書／完了報告書に添付して提出する。なおこの成果品は、日本語と英語の2言語で作成する。

ア HSコード併記関税率表(電子ファイル版含む)

イ HSコード導入に係る研修マニュアル

ウ 関税分類・貿易統計に係る研修マニュアル

エ HSコードを用いた関税率表解説(HS Explanatory Note)に基づくガイドライン

(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。

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 Work Breakdown Structure (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

2016年6月に開始し、以下の4つの期間に分けて実施することを想定する。約36カ月後の終了を目処とする。

- 1) 詳細計画策定フェーズ: 2016年6月～2016年8月
- 2) 第一年次: 2016年9月～2016年8月
- 3) 第二年次: 2017年9月～2018年8月
- 4) 第三年次: 2018年9月～2019年5月

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。

詳細計画策定フェーズ+第1年次 約 35M/M
(全体) 約60M/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。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節減の工夫をプロポーザルに明記すること。

- ア 総括/税関行政1(1号)
- イ 関税分類/税関行政2(3号)
- ウ 統計処理
- エ 研修計画
- オ 業務調整

※「ア 総括/税関行政1」は、総括業務及び税関行政全般に係る業務に従事する。また、「イ 関税分類/税関行政2」は、関税分類に係る指導を主たる業務としつつ、総括/税関行政1の税関行政に係る業務の補佐を行う。

※直接人経費単価は、2016年度の直接人経費単価を上限とします。

<http://www.jica.go.jp/announce/information/20160209.html>

3. 相手国の便宜供与

JICAが2016年3月に南スーダン政府と締結したR/Dに基づく。

- 1) カウンターパートの配置
- 2) 研修スペースの提供

※小中規模の研修は、SSC内のコンテナ(研修室)を利用する予定。利用に際しては、研修頻度・規模に応じて、コンテナの追加、もしくは日本側による同コンテナの改修等を検討することとする。また大規模の研修を実施する際は、財務省のトレーニングセンターを活用予定。

尚、執務室はSSC内のコンテナ(執務室1室・研修室1室)を利用予定。

なお専門家人数増加に伴い、従来の研修室の一部を改造し、プロジェクト用オフィスとして利用することを検討している。改修はプロジェクト開始後を想定しており、詳細計画策定調査フェーズ時に業務従事者が執務室を確認し、改修内容の提案及び改修実施を行うこととする。尚、改修を行う場合にはプロジェクトにより実施する事を想定しており、改修に係る業務

及び経費は本契約に含まれる。また、今回のプロポーザル提出時の見積もりには含まない。

4. 配布資料・参考資料

【配布資料】

基本計画策定調査現地資料

基本計画策定結果

R/D 写し

東部アフリカプロジェクト R/D 写し

東部アフリカプロジェクト中間レビュー調査報告書(案)

5. 業務用機材

業務遂行上必要な機材が有れば、プロポーザル内で提案すること。現在、SSC において PC、プロジェクター、プリンター、コピー機等のニーズがあることを確認しているが、詳細は詳細計画策定調査期間中に検討する。詳細計画策定のために必要な携行機材については、プロポーザルの中で提案すること。本件については、別見積りとする。

6. その他留意事項

(1) 複数年度契約

本業務に関しては、各契約において、年度を跨る契約(複数年度契約)を締結することとし、年度に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) 安全対策

安全対策に関する南スーダン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こと。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必要がある。なお、緊急時の連絡体制については、特に万全を期すること。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。

(3) 不正腐敗防止

「JICA 不正腐敗防止ガイダンス(2014年10月)の趣旨を念頭に本業務を実施すること。なお、疑義事項が生じた場合には、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。

