

業務指示書

エジプト国大エジプト博物館開館支援合同修復プロジェクト

第1 指示書の適用

本指示書は独立行政法人国際協力機構(JICA)(以下「機構」という。)が実施する標記業務のうち、民間コンサルタント等(以下「コンサルタント」という。)により実施する業務に関する内容を示すものです。コンサルタントはこの業務指示書及び貸与された資料に基づき、本件業務に係るプロポーザル等を機構に提出するものとします。

なお、本指示書の第2「業務の目的・内容に関する事項」、第3「業務実施上の条件」は、この内容に基づき、コンサルタントがその一部を補足又は改善し、プロポーザルを提出することを妨げるものではありません。

本指示書に係る質問期限：2016年9月1日 12時 まで

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

質問に対する回答：2016年9月7日 までに機構ホームページ上に行います。

第2 業務の目的・内容に関する事項-----別紙のとおり

第3 業務実施上の条件-----別紙のとおり

第4 競争上の条件

1 競争参加資格要件

(1) 以下のいずれかに該当する者は、JICA契約事務取扱細則(平成15年細則(調)第8号)第4条に基づき、競争参加資格を認めません。また、共同企業体の構成員や入札の代理人となること、契約の下請負人(補強を含む。)となることも認めません。プロポーザル提出時に何らかの文書の提出を求めものではありませんが、必要に応じ、契約交渉の際に確認させていただきます。

1) 破産手続き開始の決定を受けて復権を得ない者

具体的には、会社更正法(平成14年法律第154号)又は民事再生法(平成11年法律第225号)の適用の申し立てを行い、更生計画又は再生計画が発効していない法人をいいます。

2) 「独立行政法人国際協力機構反社会的勢力への対応に関する規程」(平成24年規程(総)第25号)第2条第1項の各号に掲げる者

具体的には、反社会的勢力、暴力団、暴力団員、暴力団員等、暴力団準構成員、暴力団関係企業、総会屋等、社会運動等標ぼうゴロ、特殊知能暴力集団等を指します。

3) 「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)に基づく契約競争参加資格停止措置を受けている者

具体的には、以下のとおり取り扱います。

① 競争開始日(プロポーザル等の提出締切日)に措置期間中である場合、競争への参加を認めない。

② 競争開始日(プロポーザル等の提出締切日)の翌日以降から、契約相手確定日(契約交渉順位決定日)までに措置が開始される場合、競争から排除する。

③ 契約相手確定日(契約交渉順位決定日)の翌日以降に措置が開始される場合、競争から排除しない。

④ 競争開始日(プロポーザル等の提出締切日)以前に措置が終了している場合、競争への参加を認める。

(2) JICA契約事務取扱細則第5条に基づき、以下の資格要件を追加して定めます。共同企業体の構成員についても、以下の資格要件を求めます。

1) 全省庁統一資格

平成28・29・30年度全省庁統一資格を有すること。同資格を有していない場合は機構の「簡易審査」を受けていること。

競争参加者（共同企業体を結成する場合は構成員を含む。）は、プロポーザルの提出に先立ち、当機構ホームページ「調達情報」>「競争参加資格」

（<http://www.jica.go.jp/announce/screening/index.html>）を参照して、資格確認の手続きを行い、「整理番号の通知」を受けてください。既に整理番号を受けている競争参加者は、資格確認の手続きの必要はありません。

通知を受けた整理番号は、プロポーザルに記載してください。

2) 日本登記法人

取引の安全性を確保するため、競争参加資格要件として、日本国における登記法人であることを求めています。しかしながら、独立行政法人国際協力機構法（平成14年法律第136号）第13条第1項第8号及び9号に基づき実施される業務であって、かつ、登記法人であることを求めることにより競争が著しく制限される等の可能性がある場合、これを求めない場合があります。

（各項目の（ ）に○を付したものが、今回の指示内容です。）

日本国で施行されている法令に基づき登記されている法人であること。

（外国法人は登記簿写を提出してください。）

法人格を有すること（日本国で施行されている法令に基づき登記されている法人であることを求めない）

3) 利益相反の排除

利益相反を排除するため、本件業務のTOR (Terms of Reference) を実質的に作成する業務を先に行った者、各種評価・調査業務を行う場合であって当該業務の対象となる業務を行った者、及びその他先に行われた業務等との関連で利益相反が生じると判断される者については、競争への参加を認めません。また、共同企業体の構成員や入札の代理人となること、契約の下請負人（補強を含む。）となることも認めません。

（各項目の（ ）に○を付したものが、今回の指示内容です。）

以下の者については、競争への参加を認めません。

2 共同企業体の結成の可否

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、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。）

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。

一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。

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) 共同企業体の結成にあたっては、結成届をプロポーザルに添付してください。

注3) 共同企業体構成員との再委託契約は認めません。

3 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3/4までを目途に補強を認めます。
- 2) 共同企業体を結成しない場合に限る。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までを目途に補強を認めます。

【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）については補強を認めません。ただし、業務主任者が補強の場合及び、副業務主任者（副総括）の配置は認めません。

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) 通訳団員については、補強を認めます。

4 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／プロジェクトマネジメント）】

（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：プロジェクトマネジメントに係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：エジプト 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 保存修復計画】

- 1) 類似業務の経験：保存修復に係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：エジプト 及び全世界での業務の経験
- 3) 語学力（語学は認定書（写）を添付）：英語
- 4) 学歴、職歴、取得学位、資格、研修受講実績等（照査技術者については必要資格の認定書（写）を必ず添付して下さい。）
- 5) 特記すべき類似業務の経験（類似職務経験を含む。）

【業務従事者：担当分野 保存科学】

- 1) 類似業務の経験：保存科学に係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：評価せず
- 3) 語学力：語学評価せず
- 4) 学歴、職歴、取得学位、資格、研修受講実績等（照査技術者については必要資格の認定書（写）を必ず添付して下さい。）
- 5) 特記すべき類似業務の経験（類似職務経験を含む。）

第6 プロポーザルの提出手続き等

1 プロポーザルの提出期限、提出場所、提出物

- (1) 期限：2016年9月16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。

保存修復材料 (業務指示書P19. 第2. 6. (3))

() 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、回国滞在期間中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。

(EGP1 = 11.9054 円 , US\$1 = 105.440 円 , EUR1 = 115.974 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： 9月23日(金) 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） 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／プロジェクトマネジメント

保存修復計画

保存科学

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

25.19 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10月3日(月)までにプロポーザルを特定し、各プロポーザル提出者に契約交渉順位を通知します。

3 評価結果の公表

評価結果については、以下の項目を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
エジプト国大エジプト博物館開館支援合同修復プロジェクト

評価項目	配点	
1. コンサルタント等の法人としての経験・能力	(10.00)	
(1) 類似業務の経験	6.00	
(2) 業務実施上のバックアップ体制等	4.00	
2. 業務の実施方針等	(30.00)	
(1) 業務実施の基本方針の的確性	12.00	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	12.00	
(3) 要員計画等の妥当性	6.00	
(4) その他（実施設計・施工監理体制）		
3. 業務従事予定者の経験・能力	(60.00)	
(1) 業務主任者の経験・能力／ 業務管理グループの評価 <small>（本案件では副業務主任者の配置（業務管理グループ）を認めません。）</small>	(30.00)	
	業務主任者 のみ	業務管理 グループ
①業務主任者の経験・能力 総括／プロジェクトマネジメント	(24.00)	(9.00)
ア) 類似業務の経験	9.00	4.00
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	3.00	1.00
ウ) 語学力	5.00	1.00
エ) 業務主任者等としての経験	5.00	2.00
オ) その他学位、資格等	2.00	1.00
②副業務主任者	(-)	(9.00)
カ) 類似業務の経験	-	4.00
キ) 対象国又は同類似地域での業務経験	-	1.00
ク) 語学力	-	1.00
ケ) 業務主任者等としての経験	-	2.00
コ) その他学位、資格等	-	1.00
③体制、プレゼンテーション	(6.00)	(12.00)
サ) 業務主任者等によるプレゼンテーション	6.00	6.00
シ) 業務管理体制 <small>（今回は評価の対象としません）</small>	-	6.00
(2) 業務従事者の経験・能力： 保存修復計画	(15.00)	
ア) 類似業務の経験	8.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	2.00	
ウ) 語学力	3.00	
エ) その他学位、資格等	2.00	
(3) 業務従事者の経験・能力： 保存科学	(15.00)	
ア) 類似業務の経験	10.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験		
ウ) 語学力		
エ) その他学位、資格等	5.00	
(4) 業務従事者の経験・能力：	()	
ア) 類似業務の経験		
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験		
ウ) 語学力		
エ) その他学位、資格等		
(5) 業務従事者の経験・能力：	()	
ア) 類似業務の経験		
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験		
ウ) 語学力		
エ) その他学位、資格等		
総合評点	[100.00]	

第2 業務の目的・内容に関する事項

1. プロジェクトの背景

エジプト・アラブ共和国（以下、「エジプト」という。）において観光セクターは、経済波及効果・雇用創出効果が大きく、同国の四大外貨獲得源の一つであり、経常収支の黒字化を目指す上での重要産業である。中でも、歴史的文化遺産の有効活用は、同国政府において最も重要な観光セクターの課題の一つであり、これまでルクソール、アレキサンドリア等において博物館等の建設を進めてきたが、同国で最も重要な歴史的文化遺産を保存・展示しているエジプト考古学博物館（Egyptian Museum：以下、「EM」という。）（1902年に開館）は、開館から100年以上が経過し、建物・設備の老朽化が目立っている上に、展示のためのスペースや技術、人材が不足し、近代的な博物館としての機能は低い水準に留まっている。かかる問題の解決のために、その収蔵品の価値に見合った、保存修復・展示・研究・教育を行える機能を備えた新しい博物館の整備が急務であったことから、エジプト政府より日本政府に対して大エジプト博物館（Grand Egyptian Museum：以下、「GEM」という。）の建設に対する円借款供与の要請がなされた。これに対し、日本政府は2006年に大エジプト博物館建設事業への円借款（2006年5月L/A調印、34,838百万円）供与を決定した。

エジプトでは、海外からの観光客数が2010年まで順調に伸びていたが、2011年及び2013年の二度の政変による政情不安、治安悪化等に伴い、政変以前に年間1,400万人を超えていた海外観光客数は、2013年には1,000万人以下にまで減少し、2010年に116億ドルあった観光収入は2014年には50億ドル以下に落ち込んだ。2014年6月にシシ大統領が就任してから内政は安定しつつあるものの、治安は引き続き観光産業における大きなリスクになっている。

そのような中でも、観光セクターは依然同国GDPの11%、雇用総数の12%以上を担う重要産業であり、2015年3月に行われたエジプト経済開発会議では、2016年に観光収入を政変前の水準（116億ドル）まで回復させ、2018年には150億ドルを目指すとの観光セクター戦略が示されている。GEMは、同戦略を進めるにあたっての重要案件として期待されている。

エジプト政府は、GEMの付属施設として保存修復センター（Conservation Center：以下、「GEM-CC」という。）をエジプト側予算で2010年に建設し、GEMに展示される文化財の保存修復を行っている。JICAはGEM-CCに対して「大エジプト博物館保存修復センタープロジェクト」を実施してきた。2008年6月から2011年6月までをフェーズⅠ（準備フェーズ）としてGEM-CCの計画・設計・運営にかかる協力や収蔵品のデータベース構築等に関する協力を実施し、2010年にGEM-CC側の体制が整ったことを受け、2011年7月からフェーズⅡ（本格協力フェーズ）に移行し、文化財の保存・修復にかかる多数のレプリカを使った研修をはじめ、GEM-CCのマネジメント強化、文化財データベースにかかる支援を実施した。保存・修復については、レプリカを使った研修で知識・技術の移転を図り、GEM-CC職員の能力が向上する成果が挙げられたが、実際の遺物を対象とした技術移転のニーズが高まっている。

かかる状況下、エジプト政府は我が国に対し、実際の遺物を共同で移送・保存修復することによるGEM職員の人材育成を目的とした技術協力を要請した。

JICA は、要請の必要性及び妥当性を確認するため 2016 年 3 月及び 5 月に詳細計画策定調査を行い、2016 年 7 月にプロジェクトの基本的な枠組みを示す合意文書（Record of Discussions：以下、「R/D」という。）に先方実施機関と署名した。

2. プロジェクトの概要

(1) プロジェクト名

(和) 大エジプト博物館合同保存修復プロジェクト

(英) Grand Egyptian Museum Joint Conservation Project

(2) 上位目標

GEM-CC がエジプトにおける文化財保存修復の中心的機関として、自立的に遺物の保存修復活動を行い、GEM の展示品が良好な状態で維持される。

(3) プロジェクト目標

GEM-CC が高い技術を要する遺物の保存修復活動を自立的に行えるようになる。

(4) 期待される成果

① 成果 1：対象遺物のドキュメンテーション、ファーストエイド、梱包、移送が行われる。

② 成果 2：対象遺物の IPM（総合的有害生物管理）、分析診断が行われ、保存修復計画が策定される。

③ 成果 3：対象遺物が保存修復される。

(5) 活動の概要

① 成果 1 に係る活動

活動 1-1. 現状確認、ドキュメンテーションを行う

活動 1-2. 保存修復のチームを構成し、保存修復方針を策定する

活動 1-3. ファーストエイドを行う

活動 1-4. 梱包及び GEM-CC への移送を行う

② 成果 2 に係る活動

活動 2-1. 殺虫燻蒸を行う

活動 2-2. 診断分析を行う

活動 2-3. 保存修復計画を策定する

③ 成果 3 に係る活動

活動 3-1. 修復を行う

活動 3-2. 調査結果及び修復結果を報告書として記録し保管するとともに、対外発信する

活動 3-3. 展示について、展示部門に助言をする

(6) 対象地域

ギザに位置する GEM-CC での活動を基本とする他、対象遺物が現在展示・収蔵されている博物館や収蔵庫があるカイロやルクソールでの活動も行う。

(7) 先方実施機関

GEM が主たる先方実施機関である。上位省庁である考古省 (Ministry of Antiquities) や、対象遺物が現在展示・収蔵されているエジプト考古学博物館 (Egyptian Museum) 及びギザ収蔵庫 (Giza storage)、並びにルクソール博物館 (Luxor Museum) 等が関係機関となる。

3. 業務の目的

大エジプト博物館合同保存修復プロジェクト(以下、「本プロジェクト」という。)に関し、当機構が 2016 年 7 月に先方実施機関と締結した 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、R/D に基づいて実施されるプロジェクトの枠内で、「3. 業務の目的」を達成するため、「5. 実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、「6. 業務の内容」に示す事項の業務を行い、「7. 成果品等」に示す報告書等を作成するものである。

5. 実施方針及び留意事項

(1) プロジェクトの基本方針

本プロジェクトは、GEM に展示される重要遺物の調査、移送、保存修復を GEM と共同で行うことを通じて、GEM 職員の人材育成を図るものである。プロジェクトで実施する活動は、GEM の本来業務であるため、彼らが主体性を持って実施することを基本とする。コンサルタントは、プロジェクトの各活動の具体的な実施方法、実施スケジュールを検討し、プロポーザルにて提案すること。

(2) プロジェクトの対象範囲

GEM には 10 万点の遺物が収蔵され、5 万点が展示される計画である。GEM-CC はこれらの遺物を保存修復する役割を担うが、脆弱遺物を含む膨大な数の遺物に対して、プロジェクト期間の 3 年間でできることは限られている。そこで本プロジェクトでは、詳細計画策定調査にてプロジェクトで扱う対象遺物を先方実施機関と検討の上、合意した。GEM に展示される遺物であること、また、日本の強みを生かし得る分野であることを選定基準として、対象を①木材、②染織品、③壁画及び石材、のカテゴリに限定し、そのカテゴリの中で GEM の開館にとって重要、かつ技術移転に適した 72 の遺物を選定した。

効果的な技術移転を行うため、これらの対象遺物を「リード遺物」と「フォロー遺物」に下表のとおり分類している。リード遺物にて主たる技術移転を行う。GEM 職員が習得した知識・技術を用いてフォロー遺物で展開する計画である。

分類	定義	対象遺物
リード遺物 (10点)	日本人専門家と GEM 職員が共同で一連のプロジェクト活動を行う。	<u>木材</u> ：ツタンカーメンの戦車 1点、ベット 1点 <u>染織品</u> ：ツタンカーメンの厨子にかかっていた布 1点、チュニック 1点、ドレス 1点、グローブ 2点、ショール 2点 <u>壁画及び石材</u> ：スネフェルの壁画の一部（1点とカウントする）
フォロー遺物 (62点)	GEM 職員が主体となり保存修復を行い、日本人専門家は適宜助言を行う。	リード遺物を除く対象遺物の全て。（※石材のスネフェルの神殿は移送のみとし、保存修復は対象外）
その他遺物	プロジェクトの対象外の遺物。	対象遺物を除く GEM が収蔵する遺物。

対象遺物の具体的な名称等の情報は R/D の Annex4 のとおりである。また、これらの遺物に関する GEM が有するデータベースの情報は閲覧資料のとおりである。

これらはエジプト考古遺物の中でもとりわけ重要なものとされている。そのため、移送や修復にかかる方針や計画（スケジュールを含む）については、プロジェクトの初期段階から先方実施機関と密なコミュニケーションをとり、JCC で承認を得た上で各活動を行うこととする。

なお、必要経費に関しては、水平展開を促進する目的でリード遺物だけでなく、フォロー遺物の移送費用、必要な資機材・消耗品の投入も本プロジェクトで行う（資機材については「5.実施方針及び留意事項」(8)、移送経費については同(9)を参照）。

(3) プロジェクトの実施体制

先方側では、プロジェクト全体の管理に対して責任を負うプロジェクト・ダイレクター（GEM 館長）、プロジェクトの実施とフォローに対して責任を負うプロジェクト・マネージャー（GEM 保存修復部長）、そして日本人専門家のカウンターパート（以下、「C/P」という。）が配置される。本プロジェクトでは遺物の性質に応じて 3 つのチーム（①木材、②染織品、③壁画及び石材）を組織する予定である（詳細は R/D の Annex5 のとおり）。

プロジェクト実施上の重要な意思決定を行う機関として、合同調整委員会（Joint Coordinating Committee：以下、「JCC」という。）が設置される。一年に一回以上の開催頻度となる。保存修復方針や活動スケジュール、開館展示と修復作業とのスケジュール調整などは、JCC にて承認されることを想定している。

(4) 日本人専門家の免責

プロジェクト活動の過程で、対象遺物に対して何らかの不慮の事故が生じ

た場合に、「故意」でなければ日本人専門家の免責が担保できるように R/D に記載している。しかしながら、重要遺物を扱うプロジェクトであるため、リスクを最小化する必要があるため、コンサルタントは、日頃から最大限の注意を払って活動を行うこと。また、本プロジェクトは日本人専門家が独自に保存修復を行うのではなく、GEM-CC が責任を持って実施する保存修復の活動に対する側面支援を行うものであるという共通認識を先方実施機関と持つよう努めること。

(5) 他博物館での活動

対象遺物が展示・収蔵されている他博物館で、プロジェクト活動を行うための許認可は GEM が考古大臣に申請を出し、取得することになる。許認可の取得をスムーズに行うため、必要に応じて、GEM に対して必要なプロジェクト関連情報を提供する等の支援を行うこと。

(6) GEM の開館時期への配慮

エジプト政府から得られている最新情報（2016 年 6 月現在）によれば、建設中の GEM は 2017 年 10 月に部分開館、2018 年 5 月に本格開館の予定である。

開館時期が流動的な状況であるが、本プロジェクトでは GEM の開館準備に合わせて活動を行う努力が求められる。

(7) プロジェクト期間

本プロジェクトでは GEM からの要望を踏まえ、プロジェクト期間を 3 年としており、迅速な移送・保存修復が期待されている。対象遺物には脆弱な状態の遺物が含まれ、修復に長い期間がかかる可能性もあるが、GEM の開館スケジュールに合わせて、十分な時間が確保できない。かかる状況を踏まえ、コンサルタントは保存修復計画にフレキシビリティを持たせるよう工夫するよう努める。具体的には、修復が完了していないものでも展示に必要な時期（例えば開館時）には展示スペースに移送・設置し、必要な展示期間が過ぎてから修復を再開する計画とする、あるいは展示スペースでの修復作業を継続する等の柔軟な対応を検討する。

なお、プロジェクト成果の達成のために、3 年以上かかることが明らかになり、先方実施機関及び JICA がその必要性及び妥当性を認めた場合には、最大で 1 年間の延長期間を設け、契約変更にて対応する。

(8) 対象遺物の移送経費

対象遺物の移送については、エジプトの業者に外注するのではなく、GEM 職員が行う。GEM による移送にかかる必要経費の見積もりは配布資料のとおりであり、全対象遺物の合計で 893,800 ポンド（2016 年 6 月の JICA 統制レート 1 ポンド=12.4485 円で円換算すると、11,126,469 円）である。コンサルタントは同金額を移送に必要な経費として本見積もりに計上することとする。

(9) GEM にかかる JICA の他案件との連携

JICA は GEM に対して以下のプロジェクトを実施中である。互いに情報共

有を行い、齟齬が生じないよう連携を図る。

- ① 大エジプト博物館建設事業：GEM の建設・各種コンサルティングに対して円借款を供与（2006 年 L/A 調印、34,838 百万円）
- ② 大エジプト博物館運営・展示プロジェクト：GEM の開館に向けて、展示計画及び移送計画、並びに運営管理に関する協力を実施（2016 年 4 月-2019 年 3 月）
- ③ 第二期 大エジプト博物館建設事業実施促進支援業務（第二の太陽の船復原に係る技術支援業務委託契約）：クフ王のピラミッドのそばで発見されたクフ王の第二太陽の船の発掘、保存修復、復元を実施中。第二太陽の船は将来的に GEM の展示品になる予定（2016 年 7 月-2020 年 3 月）

上記①及び②については、博物館建設の全体スケジュールとの調整（例えばコンクリートの打設後の枯らし期間の考慮）や、展示室のレイアウト、搬入のタイミング及び方法等を考慮しながら保存修復作業を進めるよう留意する。また、展示室の室内環境や展示台の仕様などについて保存修復の観点から展示計画に必要なに応じて助言する。展示計画では、一旦展示した遺物を修復作業のために GEM-CC に戻すときの展示方法の工夫なども必要になる可能性もあるので関係者と調整すること。

なお、JICA は GEM-CC に対して「大エジプト博物館保存修復センタープロジェクト」（フェーズⅠ：2008 年-2011 年、フェーズⅡ：2011 年-2016 年。以下、「前プロジェクト」という。）を実施してきている（詳細は配布資料参照）。前プロジェクトの実績や教訓を確認し、本プロジェクトを効率的かつ効果的に行う方策についてプロポーザルにて提案すること。

(10) エジプト国側のオーナーシップ

プロジェクト終了後に C/P が自立的に難易度の高い遺物の保存修復活動を行い、GEM の展示品が適切な状態で維持できるようになるために、コンサルタントは C/P の主体性を尊重し、そのオーナーシップを引き出すよう努める。C/P が必要な能力を向上させ、自らそれを活用していくことができるよう、プロジェクトの進捗に応じて段階的にエジプト側のオーナーシップを持たせることができるよう工夫すること。

なお、前プロジェクトでは、GEM の管理職と職員の間でコミュニケーションの壁があり、管理職が適切な対応をとれない場合があることが課題として認識された。本プロジェクトでは、日ごろから管理職への報告を密に行い、意図的に現場に案内する等、現場理解の促進に努め、意思決定をスムーズに行えるよう工夫する。これらは GEM 職員だけでは難しい場合も想定されるため、コンサルタントは必要な支援を行うこと。

(11) モニタリング

プロジェクトの実施にあたっては、定期的に報告・協議すべき共通のモニタリング項目を定めた Monitoring sheet (JICA 指定フォーム有・配布資料参照) を基に、日常的な事業モニタリングを行うこととする。具体的な項目として

は、活動報告のほか、成果発現状況、解決すべき実施上の課題・懸案事項、プロジェクトの進捗及び成果に正または負の影響を及ぼす外部要素等、がある。コンサルタントは、6か月に1度を目途に、JCC等での議論もふまえて先方実施機関と Monitoring Sheet を作成し、JICA エジプト事務所に提出する。なお、これに伴い、従来の中間レビュー調査は実施しない予定であるが、その代替として、モニタリングのための材料となるベースライン調査・エンドライン調査と進捗状況調査を行う。

(12) プロジェクトの柔軟性の確保

プロジェクトの各活動を進めるにあたり、プロジェクトを取り巻く環境の変化や GEM のパフォーマンスによって、活動を柔軟に変更していくことが必要となる。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。

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

(13) 広報

案件の進捗に応じてエジプト及び日本の国民に対して情報を発信し、プロジェクト内容の理解を得ることは重要である。このため、以下の広報活動を行うことを想定しているが、プロジェクトの開始時や各段階での効果的な広報の方法についてプロポーザルで提案すること。また、広報を効果的に行うために、「広報/メディア」団員を業務従事者に含めることを推奨する。なお、広報にかかる予算は 1000 万円を上限とし、必要経費を本見積りに含める。広報のための以下の製作物や撮影した写真や映像の著作権は、JICA に帰属するものとする。

① プロジェクトのウェブページの運用

JICA ホームページ上にプロジェクトページを設置し、プロジェクト・ニュースを発信する。

② 広報用パンフレットの作成

プロジェクトの概要を取りまとめた広報資料（A4 で 4-8 枚程度）を作成し、プロジェクト開始時と終了時にそれぞれ JICA に提出する。内容については写真、図説等により簡潔かつ明瞭なデザインとする。作成にあたっては、事前に現行を JICA に提出及び説明の上、内容の了承を得るものとする。

記載事項の例

- (A) プロジェクト概要（背景、目的等）
- (B) 対象遺物の概要
- (C) 各活動の計画/実績
- (D) 人材育成の成果

提出時期：（開始時）プロジェクト開始後 3 か月以内

（終了時）事業完了報告書の提出時

部数：和文 100 部、英文 100 部、電子データ（CD-R 1 部）

③ 映像資料の作成

プロジェクトの実績や足跡をビジュアルで伝える一般向け映像資料をプロジェクト期間が終わる3か月前に作成し、JICAに提出する。言語は以下の2種類作成する。

(A) 音声言語を日本語（または英語）とし、英語（または日本語）の字幕を入れる

(B) 音声言語を日本語（または英語）とし、アラビア語の字幕を入れる

なお、作成にあつては、事前に構成や内容をJICAに説明の上、了承を得るものとする。

④ 現地・本邦メディアへの発信

プロジェクト開始時及び終了時、並びに節目となる活動を実施する時は、事業の内容や成果を現地及び本邦マスメディア等へのプレスリリースの配信、記者向け説明などを行う。また、現地マスメディア向けの広報を行う際は、先方実施機関の広報部門と協力することとし、先方実施機関に対して、現地マスメディアへの発信を行うよう働きかけを行う。加えて、活動の節目において、現地マスメディア等を事業サイトに招き事業の内容や進捗状況・成果を説明するプレスツアーを開催する。

⑤ 写真、映像の撮影

各種広報媒体で使用できるよう、活動に関連する写真・映像を必要と思われる範囲で撮影し、成果品として提出する。撮影に当たっては、プロジェクトの成果を分かりやすく伝えられるよう、事業実施前と実施後が比較できるよう努める。

(14) 報告書や論文

本プロジェクトでは、ツタンカーメンやスネフェルの重要遺物を扱うことから、どのような調査・分析・処置を行ったかを報告書として記録する必要がある。GEM職員が報告書の執筆・作成を行えるようにコンサルタントは必要なサポートを行うこととする。なお、学術的に注目を集める移送・保存修復活動となるため、コンサルタントの個人での実績として本プロジェクトの活動に関する論文や発表の機会が出てくることが考えられるが、対外発表・寄稿をする場合には、事前に先方実施機関及びJICAに了承を得ること。

6. 業務の内容

全体にかかる活動

(1) ワーク・プラン及び Monitoring Sheet の作成・協議

本プロジェクトの詳細計画策定結果等の既存の関連資料・情報等を整理した上で、詳細なプロジェクト実施内容、スケジュールを検討し、ワークプランおよび Monitoring Sheet に取りまとめる。内容を先方実施機関に説明・協議し、基本的了解を得る。Monitoring Sheet については、Ver.1 作成から6か月おきに先方実施機関と共同で更新版を作成し、JICA エジプト事務所に提出する。

(2) PDMの指標の設定とベースラインデータの収集

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

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

(3) 機材調達および調達支援

①JICAは、プロジェクトの実施に必要な別紙の機材をCPに供与する。この内、コンサルタントは、1. 3の機材を調達する。また、別紙の供与機材の他に、本プロジェクトの実施に必要な保存修復材料（少額資材、消耗品）の名称及び数量、並びに価格をプロポーザルにて別見積りで提案すること。

供与する資機材については、プロジェクト開始後にスペック等の詳細を整理し、第一回JCCで先方実施機関とそれぞれの必要性・妥当性を協議・確認する。協議の結果を反映した機材供与計画（案）を作成し、JICAの承認を得た上で、早期に調達する。

②JICA調達分の機材については、JICAが行う機材仕様書作成段階、機材調達、輸出手続きの各手続きにおいて、コンサルタントは必要な支援を行うものとする。

(4) JCCの開催

以下の業務を目的に、少なくとも一年に一回（必要に応じての開催もあり得る）の開催頻度を目途にJCCを実施する。JCCの議長は先方実施機関が務める。

- ① PDMに基づき、ワークプランについて議論し承認する。
- ② 対象遺物の移送・保存修復にかかる方針、計画を議論し、承認する。
- ③ 全体の進捗をレビューしたうえでモニタリングと評価を実施し、必要に応じて計画を修正する。
- ④ プロジェクト実施にあたってのその他の重要な問題について議論する。

(5) 事業完了報告書の作成

契約全期間の活動状況を取りまとめ、事業完了報告書として取りまとめる。

(6) プロジェクトにかかる情報の整備、報告書の提出

本プロジェクトにかかる調査結果や修復内容に関する情報・データについて、業務終了後において先方実施機関が適切に管理し、また活用できるよう情報をわかりやすく整理する必要がある。プロジェクト開始時において、情報保管の方法について先方と確認し、必要な対応を行う。

移送・保存修復にかかる報告書や本プロジェクトに関係する各種論文の全てをリストアップの上、事業完了報告書提出時にあわせてJICAに提出する。

成果1から成果3にかかる活動

各成果について、以下のとおり活動を想定している。コンサルタントはプロジェクトの趣旨（開館支援や保存修復人材の育成）に鑑みて、各活動のスケジュール（特にリード遺物）や具体的な実施方法の詳細をプロポーザルにて提案すること。

成果1「対象遺物のドキュメンテーション、ファーストエイド、梱包、移送が行われる」にかかる活動

対象遺物の現在の収蔵元において、現状確認を行い、記録をとる。記録を取る際には、本プロジェクトで投入する3Dスキャナーを用いて、三次元測量を行うこととする。

現状確認に基づき、必要な専門性を有する保存修復のチームを構成し、保存修復方針を策定し、JCCにて承認を得る。同方針に基づき、対象遺物のGEM-CCへの移送のための応急処置（ファーストエイド）を行う。移送に関して必要な資機材の準備や車両の手配等必要なアレンジを行い、対象遺物の梱包及びGEM-CC（状況によってはGEM）への移送を行う。移送中の遺物の警備についてはGEMが対応することになるが、コンサルタントはアレンジに必要な支援を行うこと。対象遺物の中で、既にGEM-CCに収蔵されているものについては、GEM-CCで現状確認を行う。

成果2「対象遺物のIPM、診断分析が行われ、保存修復計画が策定される」にかかる活動

対象遺物がGEM-CCに移送されたら、必要に応じて殺虫燻蒸の処置を行う。その後、詳細な診断分析を行い、保存修復計画を策定し、JCCにて承認を得る。診断分析の方法や内容は対象遺物により様々であると考えられるが、リード遺物について、想定する診断分析の具体的な内容をプロポーザルにて提案すること。

成果3「対象遺物が保存修復される」にかかる活動

保存修復計画に基づき、修復作業を行う。リード遺物の調査、修復の過程をまとめ、遺物ごとに報告書としてまとめて記録し、GEM-CC内に保管する。同報告書は正確な記録を残すことを主目的としているが、保存修復のプロセスや手法の記録として、GEM-CC職員がフォロー遺物の報告書を作成する際の参考となるため、わかりやすい説明・構成にする等の工夫すること。また、学会等でGEM-CC職員が対外発信する場合には必要な助言を行う。

保存修復と並行して準備がなされる展示計画については、展示部門にGEM-CCから随時専門的な助言を行えるよう支援し、保存修復作業との齟齬なく、保存修復の知見が生かされた展示になるように努めること。

7. 成果品等

(1) 報告書等

業務の各段階において作成・提出する報告書等は以下のとおり。なお、本契約における成果品はプロジェクト事業完了報告書とし、(2)の技術協力成果品を添付するものとする。

レポート名	提出時期	部数
業務計画書	契約締結後10営業日以内	和文5部

ワークプラン	2016年10月下旬 (第1回JCCでのワークプラン(原案)承認後)	英文10部 (JICA3部、先方政府7部)
Monitoring Sheet Ver.1	2017年4月 (契約締結後、約6か月)	英文10部 (JICA3部、先方政府7部)
Monitoring Sheet Ver.2	2017年10月 (契約締結後、約12か月)	英文10部 (JICA3部、先方政府7部)
Monitoring Sheet Ver.3	2018年4月 (契約締結後、約18か月)	英文10部 (JICA3部、先方政府7部)
Monitoring Sheet Ver.4	2018年10月 (契約締結後、約24か月)	英文10部 (JICA3部、先方政府7部)
Monitoring Sheet Ver.5	2019年4月 (契約締結後、約30か月)	英文10部 (JICA3部、先方政府7部)
Monitoring Sheet Ver.6	2019年10月 (契約締結後、約36か月)	英文10部 (JICA3部、先方政府7部)
事業完了報告書	2019年10月下旬 (契約終了時)	和文(要約)5部 英文(要約含む)10部 (JICA3部、先方政府7部) 和文サマリー5部 CD-R 5枚

事業完了報告書については製本することとし、その他の報告書等は簡易製本とする。報告書等の印刷、電子化(CD-R)の仕様については、「コンサルタント等契約における報告書の印刷・電子媒体に関するガイドライン」を参照する。

各報告書の記載項目(案)は以下のとおりとする。最終的な記載項目の確定に当たっては、JICAとコンサルタントで協議、確認する。

- ① ワーク・プラン記載項目(案)
 - (A) プロジェクトの概要(背景・経緯・目的)
 - (B) プロジェクト実施の基本方針
 - (C) プロジェクト実施の具体的方法
 - (D) プロジェクト実施体制(JCCの体制等を含む)
 - (E) PDM(指標の見直し及びベースライン設定)
 - (F) 業務フローチャート
 - (G) 要員計画

- (H) 先方実施機関便宜供与負担事項
- (I) その他必要事項
- ② プロジェクト完了報告書記載項目（案）
 - (A) プロジェクトの概要（背景・経緯・目的）
 - (B) 活動内容（業務フローチャートに沿って記述）
 - (C) プロジェクト実施運営上の課題・工夫・教訓（業務実施方法、運営体制等）
 - (D) プロジェクト目標の達成度（Monitoring Sheet Ver.1 から 6 の概要等）
 - (E) 上位目標の達成に向けての提言
 - (F) 次期活動計画（進捗報告書のみ）
 - (G) 添付資料（和文に添付する資料は英文でも構わない。）
 - 1) PDM（最新版、変遷経緯）
 - 2) 業務フローチャート
 - 3) 詳細活動計画
 - 4) 専門家派遣実績（要員計画）（最新版）
 - 5) 研修員受入れ実績
 - 6) 供与機材・携行機材実績（引渡リスト含む）
 - 7) 合同調整委員会議事録等
 - 8) その他活動実績

(2) 技術協力成果品等

コンサルタントは、以下の資料を作成し、提出すること。なお、提出に当たっては、事業完了報告書に添付して提出することとする。

- ① 遺物毎の保存修復報告書
- ② その他、各種制作物

(3) コンサルタント業務従事月報

コンサルタントは、国内・海外における業務従事期間中の業務に関し、以下の内容を含む月次の業務報告を作成し、共通仕様書第 7 条に規定されているコンサルタント業務従事月報に添付して JICA に提出する。なお、先方と文書にて合意したものについても、適宜添付の上、JICA に報告するものとする。

- ① 今月の進捗、来月の計画、当面の課題
- ② 活動に関する写真
- ③ 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10月に業務を開始し、2019年10月のプロジェクト終了を予定している。2016年10月にMonitoring Sheet Ver.1を提出する。その後、6か月おきにMonitoring Sheetを作成・提出し、2019年10月までに事業完了報告書を作成し提出する。

2. 業務量の目途と業務従事者の構成（案）

(1) 業務量の目途

業務量は以下を目途とする。

（全体） 120.00M/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。また、以下の格付けは目安であり、これを超える格付け提案を行う場合は、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。

- ① 総括/プロジェクトマネジメント（1号）
- ② 保存修復計画（2号）
- ③ 保存科学（3号）
- ④ 木材保存修復
- ⑤ 染織品保存修復
- ⑥ 壁画保存修復
- ⑦ 文化財輸送
- ⑧ 測量・ドキュメンテーション
- ⑨ IPM
- ⑩ 診断分析
- ⑪ 機材調達/業務調整
- ⑫ 広報
- ⑬ 技術補佐

3. 対象国の便宜供与

C/Pの配置、オフィススペース（家具、電気、水道含む）、プロジェクト実施に必要な情報が提供される予定。ただし、パソコン・プリンター等は提供されない予定。

4. 参考資料

(1) 配布資料

- ① 大エジプト博物館開館支援合同保存修復プロジェクト詳細計画策定結果
- ② R/D（署名版）
- ③ 対象遺物の移送経費（GEMによる積算）
- ④ 大エジプト博物館保存修復センタープロジェクト（フェーズⅡ）終了時評

価報告書

⑤ Monitoring Sheet 様式

(2) 閲覧資料：社会基盤・平和構築部 (eigge@jica.go.jp) までご連絡ください。

- ① 対象遺物に関する GEM データベースの情報
- ② 大エジプト博物館運営・展示プロジェクト 業務計画書

5. 現地再委託

本プロジェクトにおいて現地再委託は想定していないが、プロジェクトの効果的な実施のために必要なものがあれば、プロポーザルにて提案し、必要経費は本見積に含めること。

なお、現地再委託にあっては、「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」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、指示を行う必要がある。

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

6. 機材調達

本契約において、機材調達を行うにあたっては、「委託契約等における機材調達・管理ガイドライン（2015年7月版）」に従って、コンサルタント自らが、ニーズ把握・機材選定、機材仕様書作成、機材調達、輸出手続き、現地陸揚げ（空）港までの輸送を一貫して行うこととする。調達した機材については契約締結後に契約書(写)を添付のうえ、選定経緯、入札結果について JICA に報告する。

JICA が調達する機材については、JICA エジプト事務所の現地調達の規程等または、「機材調達支援業務ガイドライン（本邦調達）（2015年9月）」に従い、機材仕様書作成以降の調達を JICA が担当し、コンサルタントはニーズ把握・機材選定までを行うこととする。

7. 輸出管理

本業務においてコンサルタントが調達する機材について、コンサルタントは、外国為替及び外国貿易法及び輸出に関するその他法令により、安全保障貿易管理等輸出管理上必要な手続きを実施する。コンサルタントは、輸出の承認または許可に要する申告書類として、許可証及び証明書の取得を要するか否かを確認し、要すれば自ら取得手続きを実施するとともに、JICA に対して所定の様式により報告するものとする。また、本業務の実施のために、現地業務に際して本邦から携行するコンサルタント所有の資機材のうち、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、コンサルタントが必要な手続きを行うものとする。

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) 契約変更

プロジェクトの進捗に応じて、プロジェクト期間を最大一年間延長する可能性がある旨 R/D に記載がある。先方実施機関及び JICA の双方がプロジェクト期間の延長を認めた場合、契約変更にて対応する。

(3) 安全管理

現地作業期間中は安全管理に十分留意する。当地の治安状況については、JICA エジプト事務所などにおいて十分な情報収集を行うとともに、現地作業時の安全確保のための関係諸機関に対する協力依頼及び調整作業を十分に行う。また、同事務所と常時連絡がとれる体制とする。また、現地作業中における安全管理体制をプロポーザルに記載する。

(4)不正腐敗の防止

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

供与機材リスト（案）

以下の機材を供与することを R/D で確認している。スペック等の詳細は先方実施機関と協議の上、決定する。コンサルタントは番号 1 及び 3 の機材を機材費用として、見積もりに含めること。（番号 2 は JICA が調達する）また、これ以外の少額の資材・消耗品については、別見積りで計上すること。

番号	機材名	計画数量
1	可搬型 X 線装置	1
2	デジタルマイクロスコープ	1
3	3D スキャナー	1