

番 号 : 160912

国 名 : ヨルダン

担当部署 : ヨルダン事務所

案件名 : 「サルト市における持続可能な観光開発プロジェクト」フォローアップ協力 (観光管理体制強化)

### 1. 担当業務、格付等

- (1) 担当業務 : 観光管理体制強化
- (2) 格 付 : 3号
- (3) 業務の種類 : 専門家業務

### 2. 契約予定期間等

- (1) 全体期間 : 2017年1月上旬から2017年6月下旬まで
  - (2) 業務M/M : 国内 0.20M/M、現地 0.93M/M、合計 1.13M/M
  - (3) 業務日数 : 準備期間 現地業務期間 整理期間
- |       |    |     |    |
|-------|----|-----|----|
| 第1回派遣 | 1日 | 14日 | 1日 |
| 第2回派遣 | 1日 | 14日 | 1日 |

### 3. 簡易プロポーザル等提出部数、期限、方法

- (1) 簡易プロポーザル提出部数 : 1部
- (2) 見積書提出部数 : 1部
- (3) 提出期限 : 12月14日(12時まで)
- (4) 提出方法 : 専用アドレス (e-propo@jica.go.jp) への電子データの提出又は  
郵送(〒102-8012 東京都千代田区二番町5番地25二番町センタービル)(いずれも提出期限時刻必着)  
提出方法等詳細については JICA ホームページ (ホーム>JICA について> 調達情報>公告・公示情報/結果>コンサルタント等契約案件公示(業務実施契約(単独型))>業務実施契約(単独型)公示にかかる応募手続き) (<https://www2.jica.go.jp/ja/announce/pdf/procedure.pdf>) をご覧ください。なお、JICA 本部 1 階調達部受付での受領は廃止しておりますので、ご持参いただいても受領致しかねます。ご留意ください。
- (5) 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、各プロポーザル提出者の契約交渉順位を決定し、2016年12月27日(火)までに個別に通知します。

### 4. 簡易プロポーザル評価項目及び配点

- (1) 業務の実施方針等 :
    - ①業務実施の基本方針 16点
    - ②業務実施上のバックアップ体制等 4点
  - (2) 業務従事者の経験能力等 :
    - ①類似業務の経験 40点
    - ②対象国又は同類似地域での業務経験 8点
    - ③語学力 16点
    - ④その他学位、資格等 16点
- (計100点)

類似業務	観光開発に係る各種業務
対象国/類似地域	ヨルダン/全途上国
語学の種類	英語

### 5. 条件等

- (1) 参加資格のない社等：特になし
- (2) 必要予防接種：なし

## 6. 業務の背景

サルト市は、19世紀後半から20世紀初めに通商で栄えた街で、サルト周辺で砕石された黄色石灰岩を用い当時のヨーロッパの建築様式とイスラム建築様式を融合させて建てられた特有の建造物が街の中心部に残り、今も伝統的な生活様式が見られる街である。同市は、このような街の特徴を活かし観光開発を推進するために、日本に協力を要請し、JICAは2012年9月から「サルト市における持続的な観光開発」プロジェクトを実施した。同プロジェクトでは、歴史的都市景観を活かし日本の山口県萩市をモデルとした「エコ・ミュージウム」を基本コンセプトとして観光開発を行った。

「エコ・ミュージウム」の運営は住民参加を原則とし、対象とする地域内にコアと呼ぶ中核施設（博物館）と、文化・産業などの遺産を展示するサテライト（教会、モスク、部族の集会場等）、新たな発見を見い出す小径（トレイル）などを配置し、来訪者が地域社会をより積極的に理解するシステムで行われている。プロジェクトでは「サルト・エコミュージウム（SEM）運営委員会」を設置し、同委員会を活動の中心に据えてコア博物館の展示内容・方法の改善、トレイルを案内するローカルガイドの育成、サルトの文化を体感できる一般家庭訪問、サルト産品を扱うサルト・ブランドショップの設置など観光商品開発を支援したほか、観光プロモーション・マーケティング能力強化への支援を実施し、一定の成果を達成し2016年8月末をもって終了した。

サルト市はJICAと協力し上記のような観光商品開発を推進すると並行して、サルトの街を特徴づけている歴史的都市景観および文化資源の保全と街の知名度向上のため市独自にユネスコの世界文化遺産への登録を目指して準備を進めてきた。JICAが前述のプロジェクトで実施したサルトの街並みを保存するための景観管理にかかる支援は間接的にサルト市が作成する世界遺産登録申請書類の内容向上に寄与してきた。申請書類を整えたサルト市は、2016年2月に世界遺産リストへの登録を申請し、同申請を踏まえ、世界遺産の登録に関するユネスコの審査が2017年に実施される予定である。

ユネスコによる審査は、歴史的建造物を含む都市景観保全の実施体制整備状況や遺産に登録された場合の観光管理体制整備状況、文化資源保全活動の実施状況に重点が置かれている。特に文化資源保全における観光管理体制の強化及び地域住民に対する啓発活動の実施が重要となってくるが、これらの活動を適切な形で計画・実施するには、観光管理に関する専門的知識、経験が必要である。これらの内容は技術協力プロジェクトでは直接支援を実施していない分野であるが、JICAはサルト市の景観管理ガイドラインの策定に携わり、同市で観光開発分野の協力を実施してきた経験を有しており、サルト市を含むサルト・エコミュージウム（SEM）運営委員会がこれらの活動へのフォローアップ協力による支援を要請したものである。

世界遺産の登録にかかる審査の時期を考慮し、本フォローアップ協力にて同時期に派遣予定の文化資源保全分野の専門家と連携しながらサルト市の観光管理体制の強化に向けた助言を行うものである。

## 7. 業務の内容

本業務の業務従事者の具体的担当事項は次のとおりとする。

- (1) 第1回派遣国内準備期間（2017年1月上旬～1月中旬）
  - ①JICAが実施した技術協力「サルト市における持続可能な観光開発プロジェクト」を含む、既存の情報に基づき以下情報の確認を行う。
    - ・ヨルダン政府の観光開発に係る政策、実施体制、制度、計画及び現状・動向の確認
    - ・国際機関及び他ドナーの支援方針及び支援状況の確認
  - ②担当分野の第1回派遣に係るワークプラン（案）（英文）を作成する。
- (2) 第1回現地派遣期間（2017年1月中旬～2月中旬）

文化資源保全分野の本邦コンサルタントと連携しながら下記の業務を行う。

- ① JICA ヨルダン事務所、関連 JICA 専門家等との会議への参加
- ② 観光・遺跡省、サルト・エコミュージアム（SEM）運営委員会と面談し、世界遺産登録審査に向けた準備状況及び観光管理に関して彼らが直面する課題及びニーズについて情報を収集する。
- ③ 現在の SEM 運営委員会の体制をレビューし、世界遺産登録を想定した適切な観光管理体制についてヨルダン側関係者と検討・協議を行う。
- ④ USIAD がサルトで実施中の観光セクター支援の現状およびサルトの観光管理体制強化に向けた課題についてヒアリングを行う。
- ⑤ JICA 事務所に対して担当分野に係る第 1 回現地業務結果報告書（和文）を作成し、第 1 回現地業務結果を報告する。

（3）第 1 回派遣帰国後整理期間（2017年2月下旬）

① 収集情報の整理・分析、担当分野に係る第 1 回専門家業務完了報告書（案）（和文、英文）を作成する。

（4）第 2 回派遣国内準備期間（2017 年 4 月上旬）

- ① 第 2 回派遣に係るワークプラン（案）（英文）を作成する。
- ② 第 1 回派遣時に収集した情報をもとに世界遺産登録を想定した観光管理体制を構築するためのワークショップ案を検討する。
- ③ 第 2 回派遣までに現地でフォローすべき情報を整理し、JICA ヨルダン事務所へ報告する。

（5）第 2 回現地派遣期間（2017年4月中旬～4月下旬）

- ① 第 1 回現地派遣時に収集した情報を踏まえ、適切な観光管理体制構築のためのワークショップを実施する。
- ② 上記活動①を踏まえた、今後の観光管理体制強化のための提言（SEM運営委員会の運営体制案、行動計画案等）を取りまとめ、SEM運営委員会に報告する。
- ③ JICA 事務所に対して担当分野に係る第 2 回現地業務結果報告書（和文）を作成し、第 2 回現地業務結果を報告する。

（6）帰国後整理期間（2017年5月）

① 世界遺産登録を見据えたサルト市における観光管理体制強化に係る第 2 回専門家業務完了報告書（和文、英文）を作成する。

## 8. 成果品等

本契約における成果品は以下のとおり。

- （1）第1回専門家業務完了報告書（和文、英文）
- （2）第2回専門家業務完了報告書（和文、英文）  
電子データをもって提出することとする。

## 9. 見積書作成に係る留意点

本公示の積算を行うにあたっては、「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」(<http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/quotation.html>) を参照願います。留意点は以下のとおりです。

（1）航空賃及び日当・宿泊料等

航空賃及び日当・宿泊料等は契約に含みます（見積書に計上してください）。

航空便経路は、日本⇒ドバイ／ドーハ／アブダビ⇒アンマン⇒ドバイ／ドーハ／アブダビ⇒日本を標準とします。

（2）臨時会計役の委嘱

以下に記載の一般業務費については、JICAヨルダン事務所より業務従事者に対し、臨時会計役を委嘱する予定です。(当該経費は契約には含まませんので、見積書への記載は不要です)。

・車両関係費

\*臨時会計役とは、会計役としての職務(例：現地業務費の受取り、支出、精算)を必要な期間(例：現地出張期間)に限りJICAから委嘱される方のことをいいます。臨時会計役に委嘱された方は、「善良な管理者の注意義務」をもって、経費を取り扱うことが求められます。

## 10. 特記事項

### (1) 業務日程／執務環境

#### ①現地業務日程

現地派遣期間は第1回派遣：2017年1月中旬～2月中旬(14日間)、第2回派遣：2017年4月中旬～4月下旬(14日間)を予定しています。7.業務の内容記載の派遣期間に応じて提案してください。但し、現地M/M、国内M/M、渡航回数は2.契約予定期間等に記載の数値を上限とします。

#### ②現地での業務体制

本業務に係る体制は、以下のとおりです。なお、本業務にはJICAからの同行はありません。

ア)観光管理体制強化(本コンサルタント)

イ)文化資源保全(別途本邦でコンサルタント契約予定)

本業務従事者が、同時期に派遣予定の文化資源保全分野の本邦コンサルタントと現地で連携しつつ、単独で現地業務を行うこととなります。

#### ③便宜供与内容

JICAヨルダン事務所による便宜供与事項は以下のとおりです。

ア)空港送迎

なし

イ)宿舎手配

なし

ウ)車両借上げ

なし

エ)通訳備上

なし(必要に応じ英語⇄アラビア語通訳を紹介します。)

オ)現地日程のアレンジ

カウンターパート機関(観光・遺跡省バルカ支局)がアレンジします。

カ)執務スペースの提供

あり

### (2) 参考資料

本業務に関する以下の資料を当 JICA 産業開発・公共政策部民間セクターグループ(TEL:03-5226-6904)にて配布します。

・「サルト市における持続可能な観光開発プロジェクト」業務完了報告書

### (3) その他

①業務実施契約(単独型)については、単独(1名)の業務従事者の提案を求めている制度ですので、複数の業務従事者によるプロポーザルは無効とさせていただきます。

②現地作業期間中は安全管理に十分留意願います。現地の治安状況については、JICAヨルダン事務所などにおいて十分な情報収集を行うとともに、現地作業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ってください。また同事務所と常時連絡が取れる体制とし、特に地方にて活動を行う場合は、現地の治安状況、移動手段等について同事務所と緊密に連絡を取るよう留意してください。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してください。

- ③現地業務に先立ち外務省「たびレジ」に渡航予定の業務従事者を登録してください。
- ④本業務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とします。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してください。

以上