

業務指示書

パレスチナ官民連携による持続可能な観光開発のための能力開発支援業務

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。)に実施を委託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12月14日 12時 まで

問合せ先：調達部 契約第二課 真野 修平 Mano.Shuhei@jica.go.jp

質問に対する回答：2016年12月19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。

「競争参加者資格審査」の詳細については、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>)を参照のこと。

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（以下「本邦登記法人」という。）であること。

法人格を有すること（本邦登記法人であることを求めない。ただし、本邦登記法人でない場合には、契約交渉に際し、本邦外における登記簿写しの提出を求めることがあります）。

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、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。)

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。

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。）技術者を「専任の技術者」と称します。また、専任の技術者以外の業務従事者を「補強」と称します。

補強については、全業務従事者の4分の3までを目途として、配置を認めます。ただし、受注者が共同企業体である場合、共同企業体の代表者及び構成員ごとの業務従事者数の2分の1までを目途とします。なお、業務主任者については、補強の配置を制限する場合があります。

(各項目の()に○を付したものが、今回の指示内容です。)

(○) 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す。

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) 業務管理グループ(第5の3参照)では、制度の主旨から補強を認めていないため、業務主任者が補強の場合には、副業務主任者(副総括)の配置が認められません。

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：観光マーケティング・プロモーションにかかる業務

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、20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、又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／観光マーケティング）】

（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：観光マーケティングに係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：パレスチナ 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 観光プロモーション】

- 1) 類似業務の経験：観光プロモーションに係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：パレスチナ 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2】

業務従事者は想定していません。

第6 競争参加資格要件の確認及びプロポーザルの提出手続き

1 競争参加資格要件の確認

競争参加資格要件のうち、全省庁統一資格については、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>)に示す資格確認手続きを行った上で通知される「整理番号」をプロポーザルに記載して頂くことにより、確認します。

その他の資格要件については、必要に応じ、契約交渉に際し、確認します。

2 プロポーザルの提出期限、提出場所等

(1) 提出期限：2016年12月26日 12時

(2) 提出方法：郵送又は持参（郵送の場合は、上記提出期限までに到着するものに限ります。）

(3) 提出先・場所：

・郵送の場合

〒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

独立行政法人国際協力機構 調達部

・持参の場合

二番町センタービル1階調達部受付（調達カウンター）

(4) 提出書類：プロポーザル 正1部 写4部

見積書 正1部 写1部（次項第7参照）

注）郵送の場合、「各種書類受領書」の提出は不要です。

3 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・押印がないとき

(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) 競争参加資格要件を満たさない者がプロポーザルを提出したとき

(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) 虚偽の内容が記載されているとき

(7) 前各号に掲げるほか、本業務指示書又は参照すべきガイドライン等に違反したとき

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ください。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。)

- () 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ください。
- () 航空運賃については、安全対策上等の必要性に基づき、ZONE-PEX運賃（エコノミークラス）又は正規割引運賃（ビジネスクラス）ではなく、認められるクラスの普通運賃を上限として見積もることを認めます。

なお、見積のうち下記については、別見積としてください。

- (1) 旅費（航空賃）
- (2) 旅費（その他：戦争特約保険料）
- (3) 一般業務費のうち安全対策経費に分類されるもの
- (4) その他（以下に記載の経費）

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。
(ILS1 = 29.1199 円 , US\$1 = 112.305 円 , EUR1 = 119.249 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行うために、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、業務主任者又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、業務主任者又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：

～
(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） 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。その際、a) 電話会議による出席を最優先としてください。実施日時は上記(1)で指定された日時です。

a) 電話会議

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、通話にかかる費用は、コンサルタント等の負担とします。

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) 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ます。

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。

第9 プロポーザルの評価

1 プロポーザルの評価基準

提出されたプロポーザルは、別紙の「プロポーザル評価表」に示す評価項目及びその配点に基づき評価（技術評価）を行います。評価の具体的な基準や評価に当たっての視点については、「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（2016年7月）」の別添資料1「プロポーザル評価の基準」及び別添資料2「コンサルタント等契約におけるプロポーザル評価の視点」を参照してください。

プロポーザル評価表の「3. 業務従事予定者の経験・能力」において評価対象となる業務従事者とその想定される業務従事人月数は以下のとおりです。

1) 評価対象とする業務従事者の担当分野

総括／観光マーケティング
観光プロモーション

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

17.87 M/M

技術評価の点が70点未満の評価となった場合は、失格となります。

なお、評価の確定に際しては、技術評価で70点以上の評価を得たプロポーザルを対象に、以下の2点について、加点・斟酌されますので、ご注意ください。

(1) 若手育成加点

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。）若手加点制度の詳細については、「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（2016年7月）」の別添資料3「業務管理グループ制度と若手育成加点」を参照ください。

(2) 価格点

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加味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。価格点の詳細については、「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(2016年7月)」の別添資料4「価格点の算出方法」を参照ください。

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、2017年1月13日(金)までに評価を確定し、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、以下の項目を当機構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。基準点に達しないものについては、「基準下」とのみ記載する。

- 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

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ください。

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 プロポーザルの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」:

当機構ホームページ「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_201211.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

(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となります。

8 資金協力本体事業等への推薦・排除

本件業務に基づき実施される資金協力本体事業等については、利益相反の排除を目的として、本体事業等への参加が制限されます。また、無償資金協力を想定した協力準備調査については、本体事業の設計・施工監理（調達管理を含む。）コンサルタントとして、機構が先方政府実施機関に推薦することとしています。

(以下、各項目の()に○を付したものが、指示内容です。)

() 本件業務は、無償資金協力事業を想定した協力準備調査に当たります。したがって、本件事業実施に際して、以下のとおり取り扱われます。

1. 本件業務の受注者は、本業務の結果に基づき当機構による無償資金協力が実施される場合は、設計・施工監理（調達補助を含む。）コンサルタントとして、機構が先方政府実施機関に推薦します。ただし、受注者が無償資金協力を実施する交換公文（E/N）に規定される日本法人であることを条件とします。

本件業務の競争に参加する者は、「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（2016年10月）」に示されている様式5（日本法人確認調書）をプロポーザルに添付して提出してください。ただし、同調書は本体事業の契約条件の有無を確認するもので、本件業務に対する競争参加の資格要件ではありません。

2. 本件業務の受注者（JV構成員及び補強として業務従事者を提供している社の他、業務従事者個人を含む。）及びその親会社／子会社等は、本業務（協力準備調査）の結果に基づき当機構による無償資金協力が実施される場合は、設計・施工監理（調達補助を含む。）以外の役務及び財の調達から排除されます。

- () 本件業務は、有償資金協力事業に係る詳細設計業務を含みます。したがって、本件業務の受注者（JV構成員及び補強として業務従事者を提供している社を含む。）及びその関連会社／系列会社（親会社／子会社等を含む。）は、本業務の結果に基づき当機構による有償資金協力が実施される場合は、施工監理（調達補助を含む。）以外の役務（審査、評価を含む。）及び材の調達から排除されます。
- () 本件業務は、フォローアップ事業に係る詳細設計業務を含みます。したがって、本件業務の受注者（JV構成員及び補強として業務従事者を提供している社を含む。）及びその親会社／子会社等は、本業務の結果に基づき当機構がフォローアップ事業を実施する場合は、施工監理（調達補助を含む。）以外の役務及び材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、予めご注意ください。

以上

プロポーザル評価表

パレスチナ官民連携による持続可能な観光開発のための能力開発支援業務

評価項目	配点	
1. コンサルタント等の法人としての経験・能力	(10.00)	
(1) 類似業務の経験	6.00	
(2) 業務実施上のバックアップ体制等	4.00	
2. 業務の実施方針等	(30.00)	
(1) 業務実施の基本方針の的確性	14.00	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	12.00	
(3) 要員計画等の妥当性	4.00	
(4) その他（実施設計・施工監理体制）		
3. 業務従事予定者の経験・能力	(60.00)	
(1) 業務主任者の経験・能力/ 業務管理グループの評価	(40.00)	
	業務主任者 のみ	業務管理 グループ
①業務主任者の経験・能力 総括/観光マーケティング	(40.00)	(16.00)
ア) 類似業務の経験	16.00	7.00
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	6.00	2.00
エ) 業務主任者等としての経験	8.00	3.00
オ) その他学位、資格等	6.00	2.00
②副業務主任者	(-)	(16.00)
カ) 類似業務の経験	-	7.00
キ) 対象国又は同類似地域での業務経験	-	2.00
ク) 語学力	-	2.00
ケ) 業務主任者等としての経験	-	3.00
コ) その他学位、資格等	-	2.00
③体制、プレゼンテーション	()	(8.00)
サ) 業務主任者等によるプレゼンテーション		
シ) 業務管理体制	-	8.00
(2) 業務従事者の経験・能力： 観光プロモーション	(20.00)	
ア) 類似業務の経験	10.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	2.00	
ウ) 語学力	4.00	
エ) その他学位、資格等	4.00	
(3) 業務従事者の経験・能力：	()	
ア) 類似業務の経験		
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験		
ウ) 語学力		
エ) その他学位、資格等		
(4) 業務従事者の経験・能力：	()	
ア) 類似業務の経験		
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験		
ウ) 語学力		
エ) その他学位、資格等		
(5) 業務従事者の経験・能力：	()	
ア) 類似業務の経験		
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験		
ウ) 語学力		
エ) その他学位、資格等		
総合評点	[100.00]	

第2 業務の目的・内容に関する事項

1 業務の背景

パレスチナの現代史から「観光」はイメージしにくいですが、この地は歴史、文化的価値を有する遺跡や自然の景観など様々な観光資源に恵まれ、人々は生来「もてなしの心」をもちあわせており、観光分野における発展のための十分な素材を備えている。

パレスチナ自治政府は、開発政策における重点分野のひとつとして、バランスの取れた経済成長を挙げており、その中で、官民連携による観光開発を国家経済再建の鍵であるとして重点的に取り組んでいるものの、現状においては、観光セクターの経済への貢献はGDPの5%弱に止まっている。当地域の「紛争地」という固定的イメージが観光客を遠ざけているとともに、観光資源を保護し、有効に活用しつつ、観光商品を開発して、イメージの改善とサービス向上に努めるという戦略的観光振興が不十分だという事実は否めない。

JICAは観光遺跡庁からの要請を受け、このような状況の改善を目的として2009年2月から2012年2月まで、官民連携によって持続的に観光振興を進めるための実施体制づくりを目的とした「官民連携による持続可能な観光振興プロジェクト」をジェリコにおいて実施した。さらに、ジェリコでの観光振興及び他の地域での観光振興展開を目的として2013年6月から2016年6月まで「官民連携による持続可能な観光振興プロジェクト フェーズ2」を実施した。これらの協力の結果、ジェリコ以外の地域においても観光振興実施体制が整い、また、パレスチナ自治区以外の市場を対象としたプロモーション活動を通して観光開発にかかる課題を抽出することができた。

この課題のひとつとして挙げられたのが脆弱なマーケティング及びプロモーションである。「データと情報（観光客のニーズも含む）に基づいてターゲットを設定し、ターゲットに到達すべく効率的・効果的マーケティング戦略を策定して、プロモーション活動を実施し、その結果を分析して更に活用する。」というプロセスは観光遺跡庁内でも十分に理解されているとは言えず、マーケティング及びプロモーション活動に関しては、過去実施してきた方法で、これまで対象としてきた国のみを従来どおり対象として実施し続けているのが実状である。

こうした現状を鑑み、観光遺跡庁では2012年以来、マーケティング及びプロモーションの強化を重要課題として掲げていることから、現状を改善するために、かかる分野における協力が改めてJICAに要請された。観光開発プログラムはJICAの対パレスチナ支援重点分野のひとつである「持続的な経済成長の促進」において、協力プログラムとして位置づけられているところ、先行案件での観光プロモーションに係る活動・アクションプラン策定などの成果を活かしつつ、観光遺跡庁及び地方自治体の観光マーケティング戦略策定及びプロモーション活動実施能力の向上を目標とする専門家派遣を実施するに至った。

他方、パレスチナの観光分野においては、CEAPAD (=Cooperation among East Asian Countries for Palestine Development=パレスチナ開発のための東アジア協力促進会合、http://www.mofa.go.jp/mofaj/area/plo/ceapad_gaiyo_20130214.html)の枠組に基づいて2015年以来タイの協力を得ているが、本案件においても引き続き同国の観光分野における知見と経験の共有を予定している。

2 業務の概要

(1) 案件名

官民連携による持続可能な観光開発のための能力開発支援業務

(2) 上位目標

パレスチナの観光マーケティング・プロモーションが効率的・効果的に実施される。

(3) 事業目標

パレスチナの観光振興に係る関係官民機関の連携が強化され、観光遺跡庁及びジェリコの観光マーケティング戦略策定・調整及びプロモーション活動実施能力が向上する。

(4) 期待される成果

- 1) 観光遺跡庁の観光マーケティング戦略策定・プロモーション活動実施能力が向上し、関係官民組織とのネットワークが強化される。
- 2) ジェリコの観光マーケティング戦略策定・プロモーション活動実施能力が向上する。
- 3) パレスチナと周辺国（ヨルダン）との観光連携が促進される。
- 4) 観光マーケティング・プロモーション強化にかかる支援活動のプロセス及び成果が観光遺跡庁及び関係組織に共有される。

(5) 活動の概要

成果1にかかる活動

- 1-1 観光遺跡庁のマーケティング戦略及び先行プロジェクト（官民連携による持続可能な観光振興プロジェクトフェーズ2）で策定したプロモーション活動計画のレビュー
- 1-2 マーケティング戦略策定セミナー開催
- 1-3 プロモーション活動実施支援
- 1-4 観光統計現状調査及び研修・実査活動
- 1-5 観光振興ウェブサイト制作及びサイトのメンテナンス支援
- 1-6 タイ専門家による研修実施(CEAPAD 枠組)支援
- 1-7 マーケティング戦略及びプロモーション活動計画改訂支援

成果 2 にかかる活動

- 2-1 ジェリコ県・市、ジェリコ遺跡保存・観光委員会 (Jericho Heritage Tourism Committee=JHTC) のマーケティング戦略調査
- 2-2 ヒシャム宮殿を中心としたジェリコへの観光客招致を目的とした活動の実施支援
- 2-3 観光遺跡庁とジェリコ県・ジェリコ市・JHTC 間のマーケティング戦略調整支援
- 2-4 ヒシャム宮殿を中心としたジェリコへの観光客招致にかかる戦略策定・調整活動の記録化

成果 3 にかかる活動

- 3-1 先行プロジェクトによる周辺国観光調査報告書 (ヨルダン) のレビュー
- 3-2 ヨルダン—パレスチナ観光連携策の協議
- 3-3 ヨルダン旅行業者対象の現地視察ツアー実施支援
- 3-4 ヨルダン—パレスチナ観光連携にかかる提言

成果 4 にかかる活動

- 4-1 本業務実施状況の広報を行う対象者の一覧作成
- 4-2 本業務実施状況の広報活動実施
- 4-3 本業務の成果の共有

(6) 期間

2017 年 3 月頃から 2 年間

(7) 対象地域

ジェリコ (なお、観光遺跡庁本庁はベツレヘム、IT 部門はラマラ・アルビーレに位置する。)

(8) 関係官庁、機関

観光遺跡庁、旅行者組織
ジェリコ県、ジェリコ市、JHTC

3 業務の目的

本業務はパレスチナの観光振興に係る関係官民機関の連携が強化され、観光遺跡庁及びジェリコの観光マーケティング戦略策定・調整及びプロモーション実施能力が向上することを目的として実施する。

4 業務の範囲

本業務はパレスチナ自治政府から要請に基づいて実施される技術協力個別案件（専門家）「官民連携による持続可能な観光開発のための能力開発支援」の枠内で、「3 業務の目的」を達成するために「5 実施方針及び留意事項」を踏まえた上で、「6 業務の内容」に示す業務を行い、「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) 成果発現のための前提条件

パレスチナは、政治的状況のために国境を管理できず、空港も港も保有できないため、人の出入りに制限がある。この点が観光振興の大きな阻害要因となっている点は間違いなく、状況が好転しない限り観光振興も阻害され続けることになる。

このような制約条件の下で、如何に効率的、効果的な観光振興を実践するかが課題となっている。現在、観光遺跡庁にはマーケティングにかかる長期的ビジョンはなく、プロモーション活動実施自体が目的になってしまっている。戦略策定が必要である点は理解しているものの、人材に欠き、何からどのように着手するか承知していない。このような状況を踏まえ、ありうべき理想像を示しつつ理解を促進する一方で、現実には本業務の中で対応する内容を具体的に提案しながら丁寧に進めることが重要である。

(2) 成果発現のための実施方法

基本的には、各業務従事者がそれぞれの業務を実施することになるが、実際には各業務は密接に関連している。例えば、活動のひとつである「統計精度の向上」は、マーケティング戦略改訂及びヒシャム宮殿を含む地域観光振興実施の大前提となる。また、ウェブサイトは重要なプロモーションツールのひとつなので、「ウェブサイト制作」活動はプロモーション活動担当者との情報共有が欠かせない。従って、成果発現のためには業務従事者間の業務進捗状況の共有、調整及びチームワークによる連携が前提となる。

(3) ジェリコにおけるヒシャム宮殿への観光客招致を目的とした活動と先行プロジェクト及び他のプロジェクトとの関係

ジェリコでは先行プロジェクトのフェーズ1の中で、地域の観光方針を議論する母体として官民関係組織から成る JHTC が形成されている。予算措置がないため恒常的な活動展開には至っていないが、先行プロジェクトのフェーズ2においても地域の観光振興を目的に積極的な活動が実施された。

また、JICA はジェリコの観光振興に寄与すべく、無償資金協力プロジェクト「ジェリコ・ヒシャム宮殿遺跡大浴場保護シェルター建設及び展示計画」を2016年から開始している。右プロジェクトの詳細は配布資料を参照されたいが、モザイク床を保護するシェルターを構築し、観光客がモザイク床を鑑賞するための通路をシェルター内に敷設することによって観光振興に貢献することを目的としており、2018年秋に完工予定である。

本案件ではこのヒシャム宮殿を中心としたジェリコへの観光客招致を目的として活動を実施する。2017年の春以後は一部で工事が開始されるため、一時的に観光客の減少が予想されるが、統計を取りつつ、JHTC・ジェリコ県及びジェリコ市が中心となってヒシャム宮殿及びジェリコへの観光客を増加する戦略を策定し、観光遺跡庁と協働して当該戦略を実施して、2018年のシェルター完工後の観光客増を目指す。他の地方自治体の参考となるべく、当該プロセスを観光遺跡庁のみならず他の地方自治体の観光振興担当者（組織）に共有する。

(4) 官民連携

観光遺跡庁は民間業者との連携が不可欠である点は承知しており、自治体外でのプロモーション活動などは協働して実施している。先行プロジェクトにおいて官民連携体制を推進しているため、官民は一定の関係は築いてはいるものの、観光遺跡庁に民間業者を統括する機能はなく、一枚岩とは言い難い点に留意が必要である。

(5) 業務内容を変更する必要がある場合の柔軟な対応

環境やカウンターパートのパフォーマンスなどの変化によって、活動を柔軟に変更することが必要である。業務従事者は常に技術協力の進捗と成果の発現状況を把握し、必要に応じて協力活動の方向性等に関してJICAに提言を行うことが求められる。

(6) 成果・活動の関係組織への共有

成果4にあるとおり、成果・活動の共有は独立した成果のひとつとなっている。観光遺跡庁のマーケティング、プロモーション担当部署、IT、統計担当部署あるいはジェリコ県・市・JHTC、他の地方自治体など広く関係機関との共有に努めることとする。関係機関相互の理解促進、能力向上に相乗効果を発現することが期待され、また、JICAの協力活動のプロモーションにも寄与する点を念頭に置く。

(7) カウンターパートのオーナーシップの醸成

業務実施のプロセスにおいて如何にカウンターパートの能力を向上させるかが最も重要である。コンサルタントはパレスチナ側関係機関の主体性を尊重し、そのオーナーシップを引き出しながら協働しつつ、能力を向上させ、カウンターパートが修得した知識や技術を自ら活用していくプロセスについて十分意識し、工夫するものとする。

(8) JICA-Net の活用

本業務を遂行するに際し、JICA-Net の活用をはかることが効率的・効果的と考えられる場合は、その企画・実施についてプロポーザルにて提案する。
なお、JICA-Net を活用した遠隔研修・セミナー例及び関連資料はJICA-Net Web サイト

(<http://jica-net.jica.go.jp/ja2/case/case.html>) を参照されたい。

(9) 広報活動

プロジェクトの活動用広報媒体において、政治的な論争を記載するのは避ける。他方、例えば活動の背景を説明する際に、パレスチナの歴史もしくはイスラエルとの政治的な関係に言及する可能性があるが、その際、特にパレスチナ及びイスラエルの両者が主張を異にする事項に関し、パレスチナ側の見解を一方的に記載すると大きな反発を招く恐れがあることから、十分注意する。パンフレット等の作成にあたっては、必ず事前に JICA パレスチナ事務所に相談する。

6 業務の内容

(1) 本業務の目的を踏まえ、先行プロジェクトの報告書など国内で入手可能な資料を整理し、マーケティング戦略及びプロモーション活動計画や実施状況を調査した上で業務実施に関する基本方針（実施体制、活動内容、実施方法、スケジュールなど）を検討の上、活動全体のワークプラン案（和文、英文）をまとめる。詳細は「7 成果品等」を参照のこと。

(2) 成果にかかる活動

【成果 1 にかかる活動】

1-1 観光遺跡庁のマーケティング戦略及び先行プロジェクトで策定したプロモーション活動計画のレビュー:

観光遺跡庁のマーケティング戦略及び先行プロジェクトが策定したプロモーション活動計画をレビューする。

1-2 マーケティング戦略策定セミナー開催:

活動 1-1 の結果の報告、JICA 専門家活動内容紹介及びマーケティングにかかる課題の認識を共有する目的でセミナーを開催する。対象者はベツレヘム本庁のみならず、地方事務所も含めて 20 名程度と想定しているが、最終的には観光遺跡庁のプランニングユニットと協議して決定する。

1-3 プロモーション活動実施支援:

A. 観光遺跡庁のプロモーション活動に対して助言を行う

B. 支援業務の進捗及び観光遺跡庁のプロモーション活動時期に応じた適切なタイミングでパレスチナ自治区以外の市場を対象としたプロモーション活動の実施を計 2 回支援する。プロモーション活動の実施場所は、戦略策定上の根拠に基づいた選択をすることとする。業務開始後 6 カ月後を目途にカウンターパートとの合意の上で実施場所とタイミングを決定し、JICA の承認を得る。プロモーション活動の支援 (B) について方針、方法、内容などをプロポーザルに記載する。各回のプロモーション活動参加者は業務実施者を含めて 5 名程度と想定して見積る。

1-4 観光統計現状調査及び研修・実査活動:

観光統計のデータ収集方法及び活用状況を調査し、現行の統計の課題と短期的統計精度向上にかかる計画をまとめて、JICA の承認を得る。本業務にかかる活動に関しては、A. 短期的整備のための研修、実査活動、モニター、助言。B. 長期的整備にかかる提言を想定しているが、これらの活動にかかる提案をプロポーザルに含める。統計精度の向上は成果 2 にかかる活動においても重要な前提となるため、実査活動の対象はヒシャム宮殿を含む複数箇所を観光遺跡庁との協議の上で選定する。

1-5 観光振興ウェブサイト制作及びサイトのメンテナンス支援:

観光遺跡庁の観光振興ウェブサイト (<http://travelpalestine.ps>) を精査し、観光遺跡庁と協議した上でプロモーションツールとして効果的なウェブサイトを制作し、持続的運営方法を助言する。

1-6 タイ専門家による研修実施 (GEAPAD 枠組) 支援:

先に、「第 2 業務の目的、内容に関する事項」の「1 業務の背景」で述べたとおり、2015 年以来 TICA (Thai International Cooperation Agency) を通して、タイで研修を実施している。パレスチナの研修生は 2015 年度の「観光商品・サービスのための規則及び標準化」研修では①観光事業にかかる標準化や基準制定の過程及び現状、②旅行業法及び旅行者、観光ガイドの登録、③世界遺産の管理、④地方におけるホームステイ基準の制定などに関して学び、2016 年度の「ホスピタリティ」研修では①ホスピタリティが必要とされる産業でのホスピタリティ実践にかかるマネジメント、②サービスの質の向上と客の満足、③ホスピタリティ教育のカリキュラムなどについて研鑽した。2017 年度、2018 年度にはマーケティング戦略策定及びプロモーション活動実施に係る研修をパレスチナにおいて 3 回実施する方向で協議中である。引き続き JICA パレスチナ事務所が協議、手続きを進めるが、実施の際に研修対象者・開催場所の選定及び連絡・調整・研修補助などの支援業務を行う。

1-7 マーケティング戦略及びプロモーション活動計画改訂支援:

活動 1-1 から 1-6 に基づき、(要すれば) マーケティング戦略及びプロモーション活動計画の改訂を支援する。その際に、戦略策定プロセスを注視し、今後観光遺跡庁が自律的に戦略を策定できるように指導を行う。

【成果 2 にかかる活動】

2-1 ジェリコ県・市、JHTC のマーケティング戦略調査:

ジェリコ県、ジェリコ市及び JHTC のマーケティング戦略及びプロモーション活動実施状況を調査する。2-2 ヒシャム宮殿を中心としたジェリコへの観光客招致を目的とした活動の実施支援:

先に、「第 2 業務の目的、内容に関する事項」の「5 実施方針及び留意事項」(3) で説明したとおり。2018 年の秋の完工 (予定) を視野に入れ、JHTC が中心となって行

なう「観光客増加を目的とした観光振興活動」のスコープ、現段階で想定できる活動をプロポーザルの中で提案する。

2-3 観光遺跡庁とジェリコ県・ジェリコ市・JHTC 間のマーケティング調整支援:

ジェリコ県・ジェリコ市・JHTC の観光振興策の実施を促進するために観光遺跡庁との調整・支援が必要な場合にはその協議を支援する。

2-4 2-1 から 2-3 までの活動の記録化:

計画策定段階から、一連の活動を記録にまとめ、広報し（活動 4-2）、成果を関係者と共有（活動 4-3）する。広報の際には、ジェリコ以外の地方自治体の参考になることを念頭に置く。

【成果 3 にかかる活動】

日本政府は 2006 年に、日本、パレスチナ、イスラエルとヨルダンの 4 者が域内協力を通じて経済開発を進めるという「平和と繁栄の回廊」構想を発表した。「観光回廊」として域内の観光連携を推進する構想も挙げられているところ、先行プロジェクトでは周辺国の観光調査を実施した。

調査の結果、パレスチナとヨルダンについては観光連携にかかる覚書を締結しているものの、現実にはヨルダンの旅行業関係者はパレスチナの観光地について情報をあまり持っていないことが明らかになった。よって、ヨルダンとの連携促進として以下の活動を行う。

3-1 先行プロジェクトによる周辺国観光調査報告書（ヨルダン）のレビュー:

周辺国観光調査報告書をレビューし、各国の観光環境を把握する。

3-2 ヨルダン—パレスチナ観光連携策の協議:

ヨルダン—パレスチナの観光連携策について観光遺跡庁と協議の上で、JICA パレスチナ事務所、ヨルダン事務所及びヨルダン観光専門家とアンマンで協議を行う。

3-3 ヨルダン旅行業者対象の FAM ツアー実施支援:

ヨルダンの旅行業関連団体・ツアーオペレータなどを対象として現地視察ツアーを計画し、実施する。本ツアーにかかる企画をプロポーザルに含める。ツアーは 10 名程度を対象として、1 回実施すると想定して見積る。

3-4 ヨルダン—パレスチナ観光連携にかかる提言:

実施した協議、活動に基づき、今後の連携促進に向けて提言をまとめる。

【成果 4 にかかる活動】

観光遺跡庁、民間旅行業組織、地方自治体などから広報対象者の一覧を作成し、本件業務実施プロセスの共有をはかり、セミナーを開催して業務の成果を共有する。セミナー参加者は 30 名程度と想定して見積る。

広報活動について、その対象、媒体、手法、言語、具体的な内容などについて現時点

で想定する内容をプロポーザルに含める。

7 成果品等

(1) 報告書・成果品一覧

業務の各段階において作成・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業務完了報告書とする。業務の各段階において作成した各種計画書、ガイドライン、ワークショップ資料などを添付する。

なお、先方機関との協議、会議などに必要な部数は別途用意することとする。

	報告書名	提出時期	言語・部数
ア	ワークプラン	初回の現地業務開始から 1.5 カ月後	英文 10 部（簡易製本）
イ	事業進捗報告書第 1 号	初回の現地業務開始から 8 カ月後内	英文 10 部（簡易製本）
ウ	事業進捗報告書第 2 号	初回の現地業務開始から 16 カ月後	英文 10 部（簡易製本）
エ	事業完了報告書	初回の現地業務開始から 23 カ月後	和文 3 部（製本） 英文 10 部（製本） CD-R 1 部

(2) 各種報告書の内容

1) ワークプラン

既存の資料を整理分析し、マーケティング戦略及びプロモーション活動計画や実施状況を調査した上でワークプラン（案）を作成し、先方政府と協議する。協議結果を踏まえて内容を修正し、JICA の承認を得る。

内容：

- ① 事業の概要（背景・経緯・目的）
- ② 事業実施の基本方針
- ③ 事業実施方法
- ④ 事業実施体制
- ⑤ 業務フローチャート
- ⑥ 詳細活動計画
- ⑦ 要員計画
- ⑧ その他（必要に応じて）

2) 事業進捗報告書

内容に関して先方機関の合意を得た後に提出する。

業務実施内容のみならず、カウンターパートの能力向上の進捗状況、課題などに係る記述が重要。

内容：

- ① 事業の概要（背景・経緯・目的）
- ② 実施活動内容及び次期活動計画
- ③ 成果の達成度
- ④ 要員実績及び次期要員計画
- ⑤ 技術協力実施上の課題・工夫・教訓
- ⑥ その他（必要に応じて）

3) 事業完了報告書

内容に関して、先方機関との合意の上、提出した後 JICA の合意を得る。

和文報告書は基本的には英文報告書の内容と同内容とするが、先方機関のパフォーマンスに係る所見や日本側関係者との議論など、カウンターパートと共有されない事項についても適宜含めることとする。

内容：

- ① 事業の概要（背景・経緯・目的）
- ② 事業目標の達成度
- ③ 成果の達成度
- ④ 活動実績
- ⑤ 投入実績
 - ・ 専門家派遣実績（氏名、指導分野、派遣期間、業務概要）
 - ・ 研修・ワークショップなど実施実績
（案件名、参加者氏名、期間、行先、研修内容概要など）
 - ・ 先方投入実績（カウンターパート、ローカルコスト、機材など）
 - ・ 供与機材・携行機材実績及び引き渡しリスト
 - ・ 一般業務費支出実績
- ⑥ 会議議事録など
- ⑦ 事業実施運営上の工夫、教訓
- ⑧ その他（必要に応じて）

4) 各種技術協力成果品

作成時期の進捗報告書に添付した上で、事業完了報告書にも添付する。

(3) 報告書の仕様

- 1) 報告書（事業完了報告書を除く）の作成仕様は、A4 版、両面コピー、章毎改頁の

編集として、原則簡易製本とする。

2) 事業完了報告書の仕様（印刷・製本及び電子化の仕様）は次に示す「コンサルタント等契における報告書の印刷・電子媒体に関するガイドライン」を参照されたい。

http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/pdf/ind_guide12_01.pds

3) 別冊形式の資料及び多量の画像は電子データのみとする。

(4) 報告書作成に当たっての留意点

1) 各報告書はその内容を的確かつ簡潔に記述し、必要に応じて図や表を活用する。また、英文等の外国語についてもチェックを十分に行って、読みやすいものにする。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。

2) 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ページに記載する。

3) 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に工夫を施す。

(5) コンサルタント業務従事月報

国内・海外における業務従事期間中の業務に関し、業務従事月報を作成し、監督職員に提出する。

第3 業務実施上の条件

1 業務の工程

(1) 業務実施期間

本業務は2017年3月上旬に開始し、2019年2月下旬の終了を目途とする。

2 業務量の目途及び業務従事者の構成（案）

(1) 業務量の目途

業務量は下記を目途とし、効率的、かつ効果的な実施方法を提案する。

合計：約20M/M

(2) 業務従事者の構成

本業務には以下に示す各分野の担当事項を担当する専門家が参加することを想定している。なお、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、上記の業務量を超えない範囲においてプロポーザルにて提案する。以下に記載の格付は目安であり、これと異なる格付けを提案してもよい。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。

ア 総括/観光マーケティング（2号）

イ 観光プロモーション（3号）

ウ プロモーションツール（ウェブサイト制作）

(3) 対象国の便宜供与

観光遺跡庁（ベツレヘム）内に事務室が提供される。

3 配付資料

「官民連携による持続可能な観光振興プロジェクト フェーズ2」事業完了報告書
パレスチナ自治区ジェリコ・ヒシャム宮殿遺跡大浴場保護シェルター建設及び展示計画
準備調査報告書

4 現地再委託

「第2 業務の目的、内容に関する事項の6 業務の内容(2)1-5」に記載したウェブサイト制作は、コンサルタントがデザイン決定までを行った後、制作に関し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など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」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。

5 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。

6 安全管理

パレスチナにおける行動については、JICA 安全対策措置及び JICA パレスチナ事務所作成「パレスチナ安全にかかる手引き」を順守する。

なお、JICA の安全対策措置は随時変更があり得るため、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、安全対策措置の変更がなくて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ことが明らかになった場合には、随時協議の上、JICA は必要に応じてこれを認める。

1) 安全管理体制

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全員を登録する。また、コンサルタントは滞在者表を定期的に提出し、JICA パレスチナ事務所に連絡すると共に、変更がある場合は随時事務所へ届け出る。

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。

2) 通信手段の携行

常に通信手段を携行する。外出する際には、緊急事態に対応が可能となるよう滞在者の連携に留意し、活動グループごとに適切な連絡手段を携行する。また、現地再委託を行う場合、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締結する。

7 見積提示不要事項

(1) 「第 2 業務の目的・内容に関する事項」6 (2)1-6 のタイ専門家の研修実施に係る直接経費は契約に含まない。

(2) 車両：先行プロジェクト（「官民連携による持続可能な観光振興プロジェクト フェーズ 2」）で使用していた JICA 所有の車両 1 台を貸与する。よって、車両購入の必要はない。ただし、複数名が異なる場所で移動する場合は別車両の手配（運転手付きレンタカーあるいはタクシー）が必要となるため、見積に含める。

8 複数年度契約

本業務においては、年度を跨る契約（複数年度契約）を締結することとし、年度を跨る現地作業及び国内作業を継続して実施することができる。経費の支出についても年度末に切れ目なく行えることとし、会計年度ごとの精算は必要ない。

9 不正腐敗の防止

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

以上