

業務指示書

南スーダン国ジュバ河川港の運用に関するモニタリング支援及び改善

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：2017年1月11日 12時 まで

問合せ先：調達部 契約第一課 小菅 恵理子 Kosuge.Eriko@jica.go.jp

質問に対する回答：2017年1月16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る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：港湾運営に係る各種業務

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、10 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 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／全体調整／研修計画策定）】

（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：研修計画策定に係る各種業務
- 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 港湾施設維持管理】

- 1) 類似業務の経験：港湾施設維持管理に係る各種業務
- 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 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：2017年1月20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。
(KES1 = 1.1244 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／全体調整／研修計画策定
港湾施設維持管理

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

2.54 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2月6日(月)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あたっての資料

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

(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

南スーダン国ジュバ河川港の運用に関するモニタリング支援及び改善

| 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 <small>（本案件では副業務主任者の配属（業務管理グループ）を認めません。）</small> | (40.00) | |
| ①業務主任者の経験・能力 <small>総括／全体調整／研修計画策定</small> | (40.00) | () |
| ア) 類似業務の経験 | 16.00 | |
| イ) 対象国又は同類似地域での業務経験 | 4.00 | |
| ウ) 語学力 | 6.00 | |
| エ) 業務主任者等としての経験 | 8.00 | |
| オ) その他学位、資格等 | 6.00 | |
| ②副業務主任者 | (-) | () |
| カ) 類似業務の経験 | - | |
| キ) 対象国又は同類似地域での業務経験 | - | |
| ク) 語学力 | - | |
| ケ) 業務主任者等としての経験 | - | |
| コ) その他学位、資格等 | - | |
| ③体制、プレゼンテーション | () | () |
| 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 <small>（今回は評価の対象としません）</small> | - | |
| (2) 業務従事者の経験・能力： 港湾施設維持管理 | (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

南スーダン、50年に渡る内戦を終結させた2005年の南北スーダン包括和平合意（CPA: Comprehensive Peace Agreement）以降、復興と開発に向けた取組みが進められ、2011年7月にスーダンから正式に独立した。独立当初は、社会・経済の活性化によるスーダンおよび周辺諸外国からの物資輸入の増加が期待されていた。一方で、長期に亘る内戦の影響等により、公共インフラや社会サービスが未整備の状況にあったため、安定的かつ効率的な物流の確保が経済社会基盤形成の鍵とされていた。

南北間物流では、幹線道路は未舗装かつナイル川沿いの大湿地帯を西側に大きく迂回しており、輸送能力は限定的であったため、ナイル川を利用した河川輸送は、南スーダンの首都ジュバを通り、スーダン側のコスティ港、ポートスーダンへつながる物流網として重要な役割を担ってきた。ジュバ河川港は、南スーダンにおける河川輸送の拠点港であり、我が国は、同港が南スーダンの経済活動を支える物流の拠点としての機能を備えるべく、ハード・ソフト両面の港湾機能強化を支援してきた。

近年のJICA協力として、当初2013年より実施予定であった「ジュバ河川港拡充計画」（無償資金協力）（以下、無償事業という）によって棧橋（205m）、大型クレーン、倉庫等を整備する計画をしており、こうした港湾拡張に対応しうる運営管理能力向上を目的として、2011年3月～2015年7月に「内水輸送運営管理能力強化プロジェクト」（技術協力プロジェクト）（以下、前回技プロという）を実施した。

前回技プロでは、ジュバ河川港管理組織（JRPA: Juba River Port Administration）に対して、港湾管理法等の法整備、統計データの記録・活用による適切な港湾計画の策定、適切なタリフ設定・徴収による財政の健全化、適切な港湾管理業務による効率的かつ安全な荷役、適切な施設の維持・管理など、包括的な技術支援を実施する予定であった。しかしながら、2013年12月に発生した政府与党内の派閥抗争による首都ジュバでの武力衝突に起因する民族間紛争によって治安情勢が悪化し、上述の無償事業の実施が延期されたため、前回技プロにおいては実務指導を実施できず、講義やマニュアル作成の支援という活動内容に留まった。

その後不安定な政情が継続していたが、2015年8月に停戦合意が締結され、2016年4月に暫定政権が樹立された事を機に短期専門家派遣による前回技プロの継続支援を計画していた。しかし、2016年7月にジュバ市内で騒擾が発生したことで情勢が急変し、専門家派遣による支援が中断されることとなった。

今般、南スーダンへの専門家派遣による技術支援が実施できない状況下、前回技プロの成果の持続性の確保に必要な支援をすべく、第三国（ケニア）へ専門家を派遣し、前回技プロのモニタリング項目のフォローアップ、日々の港湾運営に特に重要である荷役機械運用・維持管理、港湾施設維持管理に係る技術支援を実施するものである。

2. 業務の概要

（1）業務の目的

港湾運営能力が維持されることで、南スーダンの治安情勢の回復後に実施予定の無償事業及び港湾運営に係る技術支援を円滑に開始することができる。

（2）期待される成果

前回技プロにおいて向上された能力の内、日々の港湾運営に特に重要である荷役機械運用・維持管理、港湾施設維持管理に係る能力が維持される。(前回技プロの成果は、配布資料：南スーダン共和国 内水輸送運営管理能力強化プロジェクト 業務完了報告書 (2015年)を参照すること。)

(3) 活動の概要

本業務は、①全体調整／研修計画策定、②荷役機械運用・維持管理、③港湾施設維持管理、の3分野の技術支援項目において、各分野1名の専門家を第三国(ケニア)に派遣する。カウンターパートの研修参加者は計5~6名を想定する。

研修地は、前回技プロ時に研修を実施したモンバサ港・バンダリカレッジを想定し、本業務従事者による指導およびバンダリカレッジへの研修委託によって技術支援を実施する。

各分野の活動内容は以下の通り。

1) 全体調整／研修計画策定

- a) ジュバ河川港に訪問可能な JICA 南スーダン事務所ナショナルスタッフと連携した、遠隔での前回技プロモニタリング項目のフォローアップの実施
- b) ケニア研修受入機関と研修計画・調整の取り纏め
- c) カウンターパートの能力を確認し、他専門家が行う技術指導項目以外で特に必要と思われる内容の技術指導

2) 荷役機械運用・維持管理

- a) 前回技プロで作成した JRPA 業務マニュアル内容の復習指導
- b) 安全な機械化荷役に係る技術指導
- c) 荷役機械の維持管理に係る技術指導

3) 港湾施設維持管理

- a) 前回技プロで作成した JRPA 業務マニュアル内容の復習指導
- b) 港湾維持管理現場における施設維持管理等の実技指導

(4) 対象地域

ケニア国モンバサ市

(カウンターパートの南スーダンからケニアまでの移動手配は JICA 南スーダン事務所より行う。)

(5) 関係機関

1) 責任機関

南スーダン政府運輸道路橋梁省内陸水運総局 (Directorate of River Transport (RSS/MTR&B/DRT) (責任者：同局長)

2) 実施機関

中央エクアトリア州インフラ省 (責任者：同第一局長)

3) カウンターパート (Counterpart: CP)

ジュバ河川港管理組織 (JRPA) 職員 (中間管理職クラスを想定)

3. 業務の範囲

本業務は、「2. (1) 業務の目的」を達成するため、「4. 実施方針及び留意事項」に十分配慮しつつ、「5. 業務の内容」に示す事項の業務を実施、さらに業務の進捗に応じて「6. 成果品等」に示す報告書等を作成するものである。

4. 実施方針及び留意事項

(1) 無償事業との連携

前回技プロにおいて、港湾開発の方向性及び実施体制の整備、港湾管理・運営能力の向上、港湾荷役技術の向上、港湾施設・荷役機械の維持管理技術の向上などの支援を行う予定であった。しかし、治安情勢悪化により、当初予定されていた無償事業による新施設・荷役機械の導入が延期されたため、南スーダンでの技術移転活動が十分に実施できず、限定的な実務指導に留まった。

治安情勢が安定せず、南スーダンにおける活動が制限されている一方、治安情勢の回復後に無償事業による港湾拡張を予定しているため、前回技プロにおいて向上した港湾運営能力の維持が不可欠である。本業務は、前回技プロの成果維持を目的として、技術支援項目の継続支援を行うことを趣旨とするため、前回技プロの結果および無償事業の準備調査報告を踏まえた提案を行うこと（各事業に係る報告書を配布）。

(2) 本業務の関係機関

ジュバ河川港の維持管理を目的として、南スーダン政府運輸道路橋梁省内陸水運総局と中央エクアトリア州インフラ省によって共同設立された JRPA が本業務の南スーダン側関係機関である。

(3) 南スーダン側のオーナーシップの確保

コンサルタントは、実施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、本業務を通じ実施機関が必要な能力を向上させ、自らそれを活用できるよう実施プロセスを組むこと。例として、研修の中で南スーダン側からも現在の取組状況や課題についてプレゼンテーションさせるなど工夫すること。

(4) モニタリング活動のフォローアップ支援

前回技プロにて、港湾政策やその他モニタリング事項に係る定期的な報告を課している。ジュバ河川港に訪問可能な JICA 南スーダン事務所ナショナルスタッフによってフォローアップを行う予定である。（モニタリング事項は、配布資料：南スーダン共和国 内水輸送運営管理能力強化プロジェクト 業務完了報告書（2015年）を参照すること。）

(5) 本業務の活動の柔軟性の確保

技術支援を目的とする本業務では、南スーダンの治安情勢の変化、南スーダン側関係機関の体制及び能力、ジュバ河川港を取り巻く環境（関連の無償事業の進捗）などによって、本業務の活動を柔軟に調整していくことが必要となる。この趣旨を踏まえ、コンサルタントは活動内容について当該業務指示に拘わらず、ジュバ河川港の関連事業の進捗状況、本業務における効果の発現状況から、必要に応じて本業務の進め方に

ついて適宜 JICA へ提言を行うことが求められ、JICA はその必要性が認められる場合、業務内容・期間の変更を認める。

(6) 業務終了後の技術支援に係る助言

本業務終了後、主に港湾運営管理に係る技術支援を継続実施する予定である。コンサルタントはカウンターパートの技術習熟度等を踏まえて最適な技術協力実施に係る助言を行う。

5. 業務の内容

本業務では、以下の分野・内容に係る業務を実施する。派遣時期・期間など、より適切な工程及び実施方法がある場合にはプロポーザルに含めて提案すること。

<業務分野>

全体調整／研修計画策定、荷役機械運用・維持管理、港湾施設維持管理

<業務概要>

「2. 業務の概要 (3) 活動の概要」に基づき、以下の業務を実施する。

(1) 国内事前調査 (その1) (2017 月 3 月中旬)

- 1) カウンターパートと連絡をとり、ジュバ河川港の現状についての情報収集を行う。
- 2) 本業務における技術支援実施の基本方針、業務行程、研修手法等を検討した上で、ワークプラン (和文、英文) を作成し、JICA 社会基盤・平和構築部へ提出する。

(2) 現地 (ケニア) 事前準備 2017 月 4 月上旬)

- 1) ワークプランを基にケニア研修受入機関と研修内容に関する協議を行う。なお、バンダリカレッジへの研修委託は本業務に含めること。当研修委託は現地 (ケニア) 事前準備後に行うため、プロポーザル提出時の見積りには研修委託費の概算額 150 万円を計上し、業務終了後に差額を精算することとする。
- 2) カウンターパートの宿泊先、ケニア国内移動手段等、研修に必要な手配を行う。なお、カウンターパートは南スーダンから渡航する事となり、ビザ、航空券の手配を含むケニアへの渡航手配は JICA 南スーダン事務所が行うこととする。円滑な業務のために研修計画や受入体制等の相互連絡を行うことが重要である。

(3) 国内準備 (2017 月 4 月中旬)

- 1) 事前調査報告書 (和文) および研修詳細計画 (和文・英文) を作成し、JICA 社会基盤・平和構築部へ提出する。
- 2) 研修計画に適した研修員選定に係る助言をカウンターパートに行い、JICA が研修参加者の最終決定をする。なお、研修参加者は 5~6 名を想定している。
- 3) 現地研修期間中にカウンターパートによるプレゼンテーションを行わせるべく、事前に遠隔指導をする。ただしこれはカウンターパートの状況によって遠隔による指導が困難な場合が想定されるため、必須ではない。

(4) 現地 (ケニア) 業務期間 (2017 年 5 月中旬)

約2週間の研修を1回実施する。現地研修期間の主な活動内容は以下を想定するが、より効率的な手法があればプロポーザルで提案すること。

- 1) 研修詳細計画書をカウンターパートとケニア研修受入機関へ説明する。
- 2) 2015年7月に終了した前回技プロの成果定着状況を確認し、カウンターパートが抱える課題を整理したうえで研修内容を調整する。
- 3) 前回技プロで作成したJRPA業務マニュアルを活用し、荷役機械の運用・維持管理、港湾施設の維持管理等の復習指導を行う。指導において、研修受入機関もしくはケニアの港湾の施設や荷役機械を活用して可能な限り実務を伴う指導を行う。
- 4) 研修参加者が帰国後にカウンターパート機関職員を指導する事を想定している(Training of Trainers)ため、研修後に所属機関職員へ円滑な指導が可能となるよう教材を作成する等工夫をする。
- 5) 研修員のケニア国内滞在に係る日当・宿泊・移動、その他必要な手配を行う。なお、南スーダン・ケニア間の航空券・ビザ手配はJICA南スーダン事務所が行うこととする。

(5) 国内整理 (2017年6月)

- 1) 活動成果、課題をとりまとめ、後続の技術協力実施に係る助言・提案を行う。
- 2) 活動内容と本業務目的の達成度、今後の課題や提言などをとりまとめた業務完了報告書(和文・英文)を作成し、JICA社会基盤・平和構築部へ提出する。

6. 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業務完了報告書とし、提出期限は2017年6月30日とする。

| 報告書名 | 提出時期 | 部数 | 提出先 |
|---------|------------------|----------------------------|-------------------------------|
| ワークプラン | 契約締結後 10 営業日以内 | 和文：3部 英文：10部 | JICA 社会基盤・平和構築部 運輸交通・情報通信グループ |
| 事前調査報告書 | 現地事前調査後 10 営業日以内 | 和文：3部 英文：10部(研修詳細計画のみ) | JICA 社会基盤・平和構築部 運輸交通・情報通信グループ |
| 業務完了報告書 | 2017年6月30日 | 和文：5部 英文：10部 CD-R：3枚 | JICA 社会基盤・平和構築部 運輸交通・情報通信グループ |

業務完了報告書は製本とし、その他報告書は簡易製本とする。報告書の印刷(簡易製本を含む)、電子化(CD-R)にあたっては、「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(2014年11月)」を参照する。

報告書全体を通じて、固有名詞、用語、単位、記号等の統一性と整合性を確保する。また、英文の作成にあたっては、その表現振りに十分注意を払い、国際的に通用する英文により作成するとともに、必ず当該分野の経験・知識とともに豊富なネイティブスピーカーの校閲を受けること。

各報告書の記載項目（案）は以下のとおりとし、研修詳細計画表の書式は「コンサルタント等契約における研修実施ガイドライン（2016年6月）」を参照する。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

- ① 派遣の概要（背景・経緯・目的）
- ② 研修計画
- ③ 業務の具体的内容
- ④ 業務の実施体制（ワークショップ、セミナーの体制等を含む）
- ⑤ 期待される成果
- ⑥ 要員計画
- ⑦ その他必要事項

2) 事前調査報告書

- ① 調査の概要（背景・経緯・目的）
- ② 活動内容（面会者一覧、主な協議内容）
- ③ 研修詳細計画（研修内容、研修員宿泊先・国内移動方法を含む）

3) 業務完了報告書

- ① 派遣の概要（背景・経緯・目的）
- ② 活動内容
- ③ 活動実施運営上の課題・工夫・教訓（業務実施方法、運営体制等）
- ④ 今後の技術協力に向けての提言（※和文のみ、英文報告書には不要）
- ⑤ その他必要事項

添付資料（和文版に添付する資料は英文でも構わない。）

- ① 研修・セミナー等資料
- ② 研修写真
- ③ その他活動実績

第3 業務実施上の条件

1. 業務工程

本業務は、2017年3月中旬から開始し、2017年4月上旬に現地事前準備、2017年5月中旬に現地研業務（研修）を行うものとする。

- (1) 現地事前準備：
2017年4月上旬
- (2) 現地業務（研修）：
2017年5月中旬

* 派遣日程及び期間については、現時点での目安であり、プロポーザルによる提案により見直されるものとする。

| | 2017 | | | |
|--------|------|---|---|---|
| | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 国内事前調査 | □ | | | |
| 現地事前準備 | | ■ | | |
| 国内準備 | | □ | | |
| 現地業務期間 | | | ■ | |
| 国内整理 | | | | □ |
| 報告書 | | △ | | ● |

△：ワークプラン、●：業務完了報告書

2. 業務量の目途と業務従事者の構成（案）

(1) 業務量の目途

全体： 約 3M/M

(2) 業務従事者の構成（案）

本業務は、以下に示す分野を担当する業務従事者を想定している。業務内容・業務工程を考慮し、より適切な業務従事者構成がある場合には、その理由とともにプロポーザルにて提案すること。

また、記載の格付を超えた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。

- a) 総括／全体調整／研修計画策定 2号
- b) 荷役機械運用・維持管理
- c) 港湾施設維持管理 3号

3. 便宜供与内容

(1) JICA 南スーダン事務所による便宜供与事項は以下のとおり。

- ・カウンターパートの国外渡航手配（航空券、ビザ）

- ・国内準備期間中のカウンターパートとの連絡支援

ただし、現地滞在制限により、JICA 南スーダン事務所はナショナルスタッフが運営し、他所員はウガンダ国内より遠隔による業務を行うため、便宜供与事項は制約が生じる可能性がある。

(2) 相手国の便宜供与事項は以下のとおり。

- ・カウンターパートの配置

4. 参考資料

<配布資料>

- 前回技プロのモニタリング項目に関する JRPA レポート

以下資料は JICA ホームページ、JICA 図書館ホームページからダウンロード可能

- 南スーダン共和国 内水輸送運営管理能力強化プロジェクト 業務完了報告書 (2015 年)
(<http://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000021738.html>)
- ジュバ河川港拡充計画 事業事前評価表 (n.d.)
(http://www2.jica.go.jp/ja/evaluation/pdf/2012_1260540_1_s.pdf)
- ジュバ河川港拡充計画 準備調査報告書 (2011 年)
(<http://libopac.jica.go.jp/images/report/P0000257916.html>)

5. その他留意事項

(1) 現地再委託

プロジェクト実施に際し、現地再委託が必要となる場合は、プロポーザルにて提案する。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手続きガイドライン」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、指示を行うこと。

バンダリカレッジへの研修委託は現地事前準備後に行うため、プロポーザルでは研修委託費の概算額として 150 万円を計上し、業務終了後に差額を精算することとする。

(2) 研修受入機関との調整業務

モンバサ港・バンダリカレッジへの一部研修委託による実施を想定している。研修受入機関との調整は本業務に含み、原則 JICA より受入調整はしない。研修委託費およびその他必要経費は見積りに含めること。なお、当研修受入機関は、前回技プロ時への研修を実施している。

(3) カウンターパート受入手配

カウンターパートの南スーダン/ケニア間の往復移動手配は JICA より行い、ケニア国内の宿泊・移動を含む受入手配は本業務に含めるものとする。カウンターパート受入手配に関し JICA ケニア事務所による便宜供与は想定していないが、安全管理については適宜連絡・相談する。

(4) 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、在ケニア日本大使館及び JICA ケニア事務所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、在ケニア日本大使館及び JICA ケニア事務所と常時連絡が取れる体制とし、特に地方にて作業を行う場合には、当地の治安状況、移動手段について同事務所と緊密に連絡を取るよう留意する。

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。

なお、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。

(5) 不正腐敗の防止

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)」の趣旨を念頭に準備調査を行うこと。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

