

業務指示書

イラン国観光・文化遺産分野に係る情報収集・確認調査

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7月12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：2017年7月18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、会社更生法(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：観光開発に係る各種業務

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、15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。

業務管理グループを認める案件については、業務主任者の格付が1号の案件を除いては、若手加点の対象となります。具体的には、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点を加点します。（「第9 プロポーザルの評価」参照）本案件の取扱いについては、以下のとおり。

() 若手加点の対象とする。

(○) 若手加点の対象としない。

(2) 評価対象業務従事者の経験、能力等

【業務主任者（総括／観光政策）】

（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：観光政策

2) 対象国又は同類似地域：イラン 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1】

業務従事者は想定していません。

【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7月21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) 直接経費のうち障害のある業務従事者に係る経費に分類されるもの
- (5) その他 (以下に記載の経費)

一般業務費のうち、イラン国内ポテンシャル調査対象地域3か所の移動に係る経費

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。

(IRR1 = 0.003431 円, US\$1 = 111.326 円, EUR1 = 124.403 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、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」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／観光政策

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

3.23 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」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」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8月4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になります。

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」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その他、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
イラン国観光・文化遺産分野に係る情報収集・確認調査

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置（業務管理グループ）を認めません。）</small>	(60.00)	
	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／観光政策	(60.00)	(24.00)
ア) 類似業務の経験	24.00	10.00
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	9.00	2.00
ウ) 語学力	9.00	4.00
エ) 業務主任者等としての経験	12.00	5.00
オ) その他学位、資格等	6.00	3.00
②副業務主任者	(-)	(24.00)
カ) 類似業務の経験	-	10.00
キ) 対象国又は同類似地域での業務経験	-	2.00
ク) 語学力	-	4.00
ケ) 業務主任者等としての経験	-	5.00
コ) その他学位、資格等	-	3.00
③体制、プレゼンテーション	()	(12.00)
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 <small>（今回は評価の対象としません）</small>	-	12.00
(2) 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		
(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. 調査の背景

イランを訪れる海外からの観光客は年々増加しており、2010年の293万人から2015年には523万人と5年間で230万人というペースで増加している。(出典、United Nation World Tourism Organization (UNWTO), Yearbook of tourism Statistic dataset, 2016) 特に、2016年1月にイランの核問題に関する最終合意(包括的共同作業計画(Joint Comprehensive Plan of Action: JCPOA))に基づき核関連の制裁が解除されて以降は、更なる増加が予想され、2017年には600万人を超える観光客が訪れる見込みである。観光業収入についても、2010年の2,438百万米ドルから2014年には3,483百万米ドルに増加しており(UNWTO, Tourism Highlights 2016 Edition)、8%の経済成長を目指す同国において貴重な収入源となっている。

現在のイラン周辺地域はその地政学的重要性のため、古くから数多くの王朝が成立しており、イラン全土に世界遺産あるいは世界遺産リストに未登録ではあるが貴重な文化遺産が多数存在している。具体的には、United Nations Educational, Scientific and Cultural Organization (UNESCO)の定める世界遺産リストに登録されている世界文化遺産20件および世界自然遺産1件の計21件がある。登録数としては各国の中でもアメリカに次ぐ11位、中東地域では1位(2位はトルコの計16件で全体の17位)でありイスラーム諸国随一かつ世界的にも高いポテンシャルを有する。また、イランにおける世界遺産登録の取り組みの歴史は古く、1978年に初めて世界遺産リストへの登録が開始された翌年の1979年の第3回世界遺産会議においてイランからはペルセポリスを含む3件の文化遺産が世界遺産リストに登録された。また、2017年5月現在、世界遺産リストへの登録の前提となる暫定リストにはイラン全土から57件の文化遺産及び自然遺産が登録されている。

このように豊富な観光資源を有するイランではあるが、観光資源の効果的な活用については課題を抱えている。世界経済フォーラムが設定する旅行・観光競争力レポートによると、同国の観光競争力ランキングは136か国中93位と低い水準にとどまっている。前述したとおり2016年まで経済封鎖を受けていた同国の特殊事情により、国際社会への開放度(109位)、航空インフラの利便性(89位)等の影響はあるものの、観光用インフラ整備(116位)、持続可能な環境保全(119位)等、イラン国内の観光資源の適正な保全や活用についても改善の必要がある。他方で、価格競争力(1位)、文化資源(38位)等、観光開発に必要な高いポテンシャルも有する。

一方、イランは慢性的に失業率が高く、2016年統計で11.2%となっており、雇用対策がイランの主要な政策課題となっている。イラン政府は、第6次5か年計画において、外資を含む民間資金を活用しつつ、石油化学や電力、水資源、自動車、観光等を重要分野として積極的な成長を図っていくとの方針を示している。観光地の開発とともに、手工芸品の販売等、雇用創出も踏まえた開発をイラン政府は指向している。

JICAでは、上記のような現状を踏まえ、これまでイランにおける観光開発に向けた今後の方針の検討のために、イラン遺跡・手工芸・観光庁(ICHHTO: Iran Cultural Heritage, Handicrafts, Tourism Organization)をカウンターパートとして、2017年2月に調査団を派遣し、ワークショップを開催した。同ワークショップでは、文化遺産、遺産の観光活用、観光開発の3分野について日本の取り組みを紹介し、イランからも文化遺産や観光分野におけるICHHTOの取り組みが紹介された。また、同ワークシ

ヨップにおいて今後具体的な協力案件を検討するにあたり、JICA から情報収集・確認調査を実施することで合意した。

右状況を踏まえ、「イラン国観光・文化遺産分野に係る情報収集・確認調査」（以下、「本調査」）を実施し、イランの観光セクター全般の基礎情報、及び観光産業を中核とした持続可能な地域振興を進めるうえで、優先的に実施されるべきインフラ開発、人材育成に関する情報の収集、及び地域振興に係るコンセプト・ビジョンについて調査を行う。

2. 調査の目的

イランにおける観光セクターの政策・行政・体制、文化遺産を中心とした観光資源の現状、統計からみる観光産業の現状、他ドナーによる支援状況等を確認・分析し、我が国による観光セクターに係る協力の方向性を検討することを目的とする。

3. 調査対象地域及び相手国関係機関

(1) 調査対象地域

イラン全土

(2) 相手国関係機関

イラン文化遺跡・手工芸・観光庁 (ICHHTO)

4. 業務の範囲

コンサルタントは、「2. 調査の目的」を達成するため、「5. 調査実施上の留意事項」を踏まえつつ、「6. 調査内容」に示す事項の業務を行い、調査の進捗に応じて「7. 成果品等」に示す報告書等を作成し、相手国関係機関へ説明・協議の上、JICA に提出する。

5. 調査実施上の留意事項

(1) 調査の実施方針

本調査は、観光資源のポテンシャルがあり、経済成長の鍵となりうるものの、これらポテンシャルが完全には発揮されていないイランの観光セクターについて、政策や行政等の実施体制を確認しつつ、必要な情報収集及び協力案件の提案を行うものである。

(2) 調査の留意事項

(ア) 情報収集方法

先方政府側からの情報提供の円滑化のため、JICA によるレターを通じた質問票送付や情報提供依頼が必要な場合がある。レターの必要性に関しては、ICHHTO への聞き取り及び JICA に前広に確認すること。レターが必要な場合には、レタードラフトを作成すること。上記を通じても情報が円滑に収集できない場合には、二次資料等の活用を通じて分析作業を行うことも可とするが、その場合には、事前に JICA に相談すること。

(イ) JICA からの調査団員の参加

本業務の第一次現地調査及び第二次現地調査における C/P とのキックオフミー

ティングにおいては、JICA 担当部もしくは JICA イラン事務所からの参加を想定している。

6. 調査内容

【第一次国内作業】

調査計画策定・協議

- (1) 既存資料による事前調査、前述のワークショップの結果を基に、今回の調査全体の方針・方法及び作業計画を検討し、全体調査計画を策定する。また、同計画に基づきインセプション・レポートをまとめるとともに、現地でヒアリングを予定している関係機関に対する質問表を作成する。
- (2) 現地調査前に JICA 中東・欧州部及び JICA イラン事務所に対し、TV 会議等を通じて、調査方針、調査計画、便宜供与依頼事項等を説明し、内容を協議・確認する。
- (3) 現地調査開始時にインセプション・レポート（調査方針、調査計画等）について先方政府関係者に説明し、内容を協議・確認する。

【第一次現地調査】

イラン全土における観光セクターの基礎情報収集・課題分析

- (1) 観光に関する政策、法令、一般情報の整理・課題分析
 - (a) 開発計画、開発政策の整理及び当該国の開発戦略における観光セクター開発の位置づけの確認
 - (b) 観光開発に関連する法令及び規制の確認（文化財保護法、国立公園法、旅行業法、景観法等、中小企業基本法を含む）
 - (c) 各種統計（観光客数の推移、観光収入額の推移、出国地、年齢、職業、団体/個人、滞在日数、目的、移動手段、ホテル数等）

上記の項目を鑑み、業務の背景・内容等を考慮のうえ、現時点で想定される調査項目について、プロポーザルにて提案すること。

- (2) 当該国における観光セクター開発に従事する関連機関の情報収集・整理
 - (a) 関連政府機関（ICHHTO、州観光局等）の情報整理（組織概要、人数、他政府機関との関係等）
 - (b) NGO やコミュニティベースでの観光セクター開発従事者の情報
 - (c) 旅行業、ホテル、レストラン、土産物屋、ガイドサービス等の情報
 - (d) 観光に影響を及ぼす行政サービスの把握（病院、警察、治安等）
 - (e) 民間観光セクター（民間旅行業界、商工会議所、ホテル協会等）による観光開発状況の整理・課題分析

上記の項目を鑑み、業務の背景・内容等を考慮のうえ、追加すべき調査項目がある場合は、プロポーザルにて提案するとともに、上記項目も含め、その調査方針・方法についても提案すること。

- (3) 他ドナーの支援状況の整理・課題分析
 - (a) 国連機関（UNWTO、UNESCO、ICOMOS 等）
 - (b) 他国の援助協力機関

(c) その他

(4) 観光産業人材の現状及び課題の分析

(a) 観光人材の現状（分野、学歴、経験年数、知識、技術、収入等）

(b) 観光人材育成体制の現状把握（ホテル学校等研修機関、観光関連大学教育機関等）

【第二次国内調査】

(1) 中間報告

第一次国内作業及び第一次現地調査の結果を JICA 中東・欧州部及び JICA イラン事務所と TV 会議等を通じて報告する。報告内容については業務進捗報告書を作成し、JICA 中東・欧州部及び JICA イラン事務所に提出する。

(2) ポテンシャル調査対象地域の選定

中間報告を踏まえ、観光開発効果の高いポテンシャル調査対象地域を 3 箇所選定する。なお、ポテンシャル調査対象地域の選定にあたっては、これまでの先方政府との協議を踏まえ、ペルセポリス周辺地域に係る調査は必須とする。その他 2 地域の選定については、第一次国内作業及び、第一次現地調査の結果を踏まえ、JICA 中東・欧州部及び JICA イラン事務所と TV 会議等を通じた協議を通じて決定することとする。なお、ポテンシャル調査対象地域 3 箇所の移動にかかる経費（イラン国内航空費を含む）については、別見積もりとしてプロポーザルには含まない。

(3) 第二次現地調査方針の検討

選定したポテンシャル調査対象地域 3 箇所における、観光開発ポテンシャル調査の実施方針を策定する。策定においては、JICA 中東・欧州部及び JICA イラン事務所と TV 会議等を通じて、協議・確認する。

【第二次現地調査】

ポテンシャル調査対象地域における観光開発ポテンシャル調査

(1) 第二次国内作業で策定した調査実施方針に基づき、ポテンシャル調査対象地域 3 箇所におけるポテンシャル調査を実施する。実施方針には以下の項目を含む。

(a) 観光資源の情報（文化資源、文化的景観、歴史的まちなみ、自然資源を含む）

(b) 観光資源へのアクセス、インフラ施設整備状況

(c) 観光商品となる工芸品、地方製品の情報

(d) エコツーリズムを含むスタディーツアーの有無/情報等

(2) ポテンシャル調査の結果を JICA 中東・欧州部及び JICA イラン事務所と TV 会議等を通じて報告し、ICHHTO とも協議の上、特に観光開発効果の高いポテンシャル地域を 1 箇所選定する。

(3) 選定したポテンシャル地域 1 箇所で、観光開発を見据えた今後の協力案件策定に必要な情報収集・課題分析を行い、協力の方向性を提案する。

【第二次国内調査】

第二次現地調査を踏まえ、ドラフト・ファイナルレポートを作成し、JICA 中東・欧州部及び JICA イラン事務所に提出する。

【第三次現地調査】

第二次国内調査で作成したドラフト・ファイナルレポートを ICHHTO に説明の上、全体調査結果について認識共有を諮るとともに、同レポートに対するコメントを聴取する。

【国内整理期間】

ファイナル・レポートの作成

JICA 中東・欧州部、JICA イラン事務所及び ICHHTO のコメントを踏まえ、ファイナル・レポートを取りまとめる。

7. 業務の工程

2017 年 8 月下旬から業務を開始し、2018 年 3 月上旬の終了を目処とする。調査行程、各調査報告書作成時期の目処は以下のとおり。

時期	FY2017								
	8	9	10	11	12	1	2	3	
国内作業									
現地調査									
途中・最終成果品		○			▽	△		▲	
○：【中間成果品】インセプションレポート									
▽：【中間成果品】業務進捗報告書（和文・英文）									
△：【中間成果品】ドラフト・ファイナルレポート（和文・英文・各言語）									
▲：【最終成果品】ファイナル・レポート（和文・英文・各言語）									

- (1) 2017 年 8 月下旬より業務を開始、9 月上旬にインセプション・レポートの提出
- (2) 2017 年 9 月中旬から 10 月下旬に第一次現地調査を実施
- (3) 2017 年 11 月上旬から 11 月下旬に第二次国内調査を実施
- (4) 2017 年 11 月下旬に業務進捗報告書の提出
- (5) 2017 年 12 月上旬から 12 月下旬に第二次現地調査を実施
- (6) 2017 年 12 月下旬にドラフト・ファイナルレポートの提出
- (7) 2018 年 1 月上旬から 1 月中旬に第三次国内調査を実施
- (8) 2018 年 1 月下旬から 2 月上旬に第三次現地調査を実施
- (9) 2018 年 2 月下旬にファイナル・レポートの提出、3 月上旬業務終了。

なお、上記工程は一つの例である。国内作業及び現地調査時期及び期間に対案がある場合には、以下の時期を踏まえつつ、プロポーザルで提案すること。

8. 成果品等

(1) 成果品

調査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。このうち、⑤を成果品とする。

なお、以下に示す部数は、JICA へ提出する部数であり、先方関係機関との協議、国内の会議等に必要な部数は別途用意すること。また、各報告書等については、併せて電子データの提出も行うこと。

No.	レポート名	提出期限	部数
①	インセプション・レポート	2017年9月上旬	和文：3部 英語：3部 (簡易製本)
②	業務進捗報告書	2017年11月下旬	和文：3部 英語：3部 ペルシア語：3部 (簡易製本)
③	ドラフト・ファイナルレポート	2017年12月下旬	和文：3部 英文：3部 (簡易製本)
④	ファイナル・レポート	2018年2月下旬	和文：3部 英文：3部 (製本) CD-R：3枚

なお、業務計画書は、共通仕様書第6条に規定する業務計画書を意味しており、同条に規定する事項を記載するものとする。

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こと。また、英文報告書は国際的に通用する英文で作成し、提出前に当該分野の経験・知識共に豊富なネイティブスピーカーの校閲を必ず受けること。

また、報告書類の印刷、電子化(CD-R)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10月)」を参照する。

特に記載のないものは全て簡易製本(ホッチキス止め可)とする。簡易製本の様式については、上記ガイドラインを参照すること。

(2) 収集資料

業務時に収集した資料及びデータは分野別に整理しリストを付した上でJICAに提出する。

(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業務従事月報を作成し、監督職員又は分任監督職員に提出する。

(4) 議事録等

本調査に関する現地及び国内での協議概要はメモとして取りまとめ、JICAに速やかに提出する。

注1) (1) 業務計画書については、共通仕様書第6条に規定する計画書を意味しており、同上に規定する事項を記載するものとする。

注2) 報告書類の印刷、電子化(CD-R)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(2010年3月)」を参照する。

注3) 特に記載のないものは全て簡易製本(ホチキス止め可)とする。簡易製本の様式については、上記ガイドラインを参照する。

(2) 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、監督職員又は分任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

本業務は2017年8月下旬開始、2018年3月上旬完了を目途とする。

2. 業務量の目処と業務従事者の構成（案）

業務量の目処と業務従事者の構成（案）は、以下の通り。なお、本業務は上述に記載の通り、課題を抽出した後に協力案件の検討を行うことになっているため、現地にて必要な情報を収集した後日本国内での業務遂行が可能と考えられる。従って、現地での作業日数については必要最低限の日数を想定している。

（1）業務量の目処

全体：8.65 M/M

（2）業務従事者の構成（案）

- ①総括／観光政策（3号）
- ②観光産業開発
- ③ヘリテージツーリズム

なお、業務従事者の構成は上記を想定しているが、6. 調査内容の調査項目をカバーする業務内容及び業務工程を考慮の上、より適切な構成がある場合、プロポーザルにて提案すること。また、上記の格付けは目安であり、これを超える格付けを提案する場合には、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。

（3）通訳／翻訳

本業務には通訳／翻訳（英語-ペルシア語）を参加させることが出来る（各次現地業務結果概要のペルシア語版作成業務を含む。）但し業務従事者ではなく、現地傭人に対応すること。

3. 便宜供与

JICAからは、現地調査冒頭に実施するICHHTO等との最初の協議に係るアポイントメントの取り付けを行う。

4. 参考資料

特になし。

5. 現地再委託

特に想定していない。

6. その他留意事項

（1）先方関係機関への英文 CV 及び公用旅券番号の通知

イランでは公的機関と現地面で面談する際、先方政府に対して入国の1か月以上前に英文 CV および簡易スケジュール（面談先含む）を、また入国の2週間前までに公用

旅券番号をそれぞれ提出する必要がある。CVのフォーマットは別途 JICA から指示するが、上記を考慮して調査日程を組むこと。なお公用旅券の取得については下記の URL を参照のこと。

http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/ku57pq00000x9ife-att/abr_official_passport.pdf

(2) 安全管理対策

JICA イラン事務所において十分な情報収集を行うとともに、現地調査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し、イランの治安状況、移動手段等について緊密に連絡をとり、安全対策について了解をとるよう留意する。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こと。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こと。

(3) 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