

# 業務指示書

## パレスチナ「パレスチナ開発のための東アジア協力促進会合（CEAPAD）」促進に係る情報収集・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らる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：地域間・南南協力に係る各種業務

##### 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／開発計画立案）】

（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：地域間・南南協力、開発政策に係る各種業務
- 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 地域間・南南協力】

- 1) 類似業務の経験：地域間・南南協力に係る各種業務
- 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)

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。

( 1 = 円, US\$1 = 112.185 円, EUR1 = 127.430 円)

その他のレートについては、2017年7月統制レートにより積算願います。

[https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul\\_g/ku57pq00000kzv7m-att/rate\\_201707.pdf](https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/ku57pq00000kzv7m-att/rate_201707.pdf)

## 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／開発計画立案  
地域間・南南協力

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

5.60 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](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](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」に示されている様式5（日本法人確認調査）をプロポーザルに添付して提出してください。

ただし、同調査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、予めご注意ください。

以上

プロポーザル評価表

パレスチナ「パレスチナ開発のための東アジア協力促進会合（GEAPAD）」促進に係る  
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>	(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/開発計画立案	(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 (今回は評価の対象としません)	-	8.00
(2) 業務従事者の経験・能力： 地域間・南南協力	(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

我が国は、イスラエルと将来の独立したパレスチナ国家が共存共栄する二国家解決を支持する立場から、周辺国との連携強化を通じたパレスチナの民間セクター開発を目的とする「平和と繁栄の回廊」構想を提唱し、将来の国家建設に向けた支援を実施してきた。

パレスチナに対しては、多くの国際機関及び諸外国が支援を行う中で、我が国の対パレスチナ支援の特徴の一つとしてあげられるのが、東アジア諸国との連携・協力による対パレスチナ支援である。これら東アジア諸国との連携は、近年目覚ましい経済発展を遂げる東アジア諸国の知見・経験や経済力を対パレスチナ支援に活用することを目的に2009年にインドネシア、マレーシアの二か国によるパレスチナ向け三角協力として開始され、農業分野、財務分野、中小企業支援等でのパレスチナ人向け研修を実施してきた。加えて、2013年2月には、これら東アジア諸国との更なる協力拡大の可能性を追求するため、我が国の主導による「パレスチナ開発のための東アジア協力促進会合(Conference on Cooperation among East Asian Countries for Palestinian Development (以下「CEAPAD」))」が東京にて開催され、上記インドネシア、マレーシアの二か国に加え、シンガポール、ベトナム、韓国、タイ、ブルネイ、国連、世銀、国連パレスチナ難民救済事業団(UNRWA)、イスラム開発銀行(以下「IsDB」)及びアラブ連盟が同枠組みへの参加を表明した。CEAPADは従来の二国間協力、三角協力で実施されていた対パレスチナ支援の枠を越え、東アジアにおける潜在的なドナー国を対パレスチナ支援に向けて発掘・動員するとともに、包括的な対パレスチナ支援策の検討を行うための枠組みである。加えて、2014年3月に開催された第二回目のCEAPAD閣僚会合においては、JICA、パレスチナ自治政府、IsDBの三者間で、対パレスチナ人材育成メカニズムが立ち上げられ、同メカニズムの柱として信託基金「CEAPAD Facilitation Mechanism for Capacity Development (以下「CEAFAM」)」の設立のための合意文書が締結された。同メカニズムの発足により、東アジア諸国から提案のある、当該諸国のリソースを活用して行われる一定の人材育成事業に関し、同信託基金を活用することができることとなった。

2013年のCEAPADの立ち上げから3年が経過し、CEAPAD加盟国は各々対パレスチナ支援を実施しているものの、パレスチナのおかれた特殊な状況もあり(イスラエルの占領下であり、出入域にはイスラエルの許可が必要であること)、CEAPAD加盟国が適切な案件形成のためにパレスチナに入域し現地調査等を実施することも容易ではなく、パレスチナのニーズとCEAPAD加盟国のリソースのマッチングが困難であること、またCEAPADとして案件を形成・実施するための手続きが確立されていないことから、散発的な案件形成、実施が行われる傾向にあり、パレスチナ自治政府がこれらの機会をうまく活用できていない等の課題も明らかとなっている。ついては、今後のCEAPAD/CEAFAMの更なる推進及び効果的な活用のためには、パレスチナ自治政府のCEAPADを通じた支援ニーズの特定と加盟国の対パレ

スチナ支援方針を整理し、CEAPAD/CEAFAMの今後の協力の方向性を検討する必要がある。

## 2. 業務の目的

本業務は東アジア諸国におけるCEAPADの枠組みを利用した今後の対パレスチナ支援促進のため、これまでのCEAPAD加盟国における対パレスチナ支援の実績を取り纏めるとともに、パレスチナの優先課題及びインドネシア、マレーシア、シンガポール、ベトナム、タイ、IsDBのリソースの特定及び双方のマッチングを行い、各国における今後のパレスチナ向けの中長期的な支援計画（特定のセクターにおける具体的なプロジェクト案を含む）を作成することとする。なお、これら中長期的な支援計画の策定においては、我が国の対パレスチナ支援の優先課題との相乗・補完効果を十分考慮することとする。

## 3. 業務対象地域

パレスチナ自治区（ヨルダン川西岸地区）及びインドネシア、マレーシア、シンガポール、ベトナム、タイ、サウジアラビア

## 4. 関係機関

- (1)パレスチナ財務計画庁（CEAPAD/CEAFAM 主管省庁）
- (2)インドネシア外務省、CEAPAD 実施関連省庁、研修実施機関
- (3)マレーシア外務省、CEAPAD 実施関連省庁、研修実施機関
- (4)シンガポール外務省、CEAPAD 実施関連省庁、研修実施機関
- (5)ベトナム外務省、CEAPAD 実施関連省庁
- (6)タイ外務省、CEAPAD 実施関連省庁
- (7)IsDB

## 5. 業務の範囲

コンサルタントは「2. 業務の目的」を達成するために、JICA 及びパレスチナ側関係機関との十分な意見交換を行いながら、「6. 業務実施上の留意事項」及び「7. 業務の内容」に示す内容の業務を実施し、業務の進捗に応じて「8. 成果品等」に示す報告書を作成し、JICAに提出するものとする。業務の遂行に当たっては、JICAと綿密に連絡を取り、具体的な提言策になるように配慮する。

## 6. 業務実施上の留意事項

- (1) CEAPAD 加盟国である調査重点国及びイスラム開発銀行に関する現地調査  
現地調査に関し、対象となる省庁、関係機関を往訪し、以下「7. 業務の内容」(3)及び(4)に記載した内容の情報収集及び先方政府へのヒアリングを行うことを想定している。パレスチナ及び調査重点国及びイスラム開発銀行に関する現地調査に関しては、以下の想

定される進め方を参照しつつ、効率的な現地調査方法を検討し、プロポーザルで提案すること。なお、プロポーザルを作成する際には、以下の点を参考とすること。

- 1) 現地調査においては、JICA 中東・欧州部中東第二課より 2016 年 2 月の高級実務者会合に出席した先方政府関係者もしくは各国の JICA 拠点の担当者を紹介する。
- 2) コンサルタントは上記関係者に連絡を取り、CEAPAD に関する先方政府の適切なりソースを確認するため、先方政府から適切な省庁及び関係機関の紹介を受け、現地調査を行う。
- 3) 現地調査においては、仮に調査対象国が南南協力担当の省庁もしくは部局を持っている場合にはそれら関係省庁にもヒアリングを行うこと。また南南協力のプログラムを持っている場合には、それらを参考にしつつ調査を行うこととする。

#### (2) パレスチナ財務計画庁に対する個別専門家の派遣について

今後の CEAPAD/CEAFAM の更なる促進及び効果的な活用を目的に、パレスチナ財務計画庁に対し、2017 年度末を目処に個別専門家の派遣を予定している。当該専門家は、今回の調査の成果である中期計画及び右計画に紐づく具体的なプログラム案の実施を支援するとともに、財務計画庁の CEAPAD 運営・管理体制の確立及び同庁職員の能力の強化を図ることを目的とするもの。仮に本調査の契約期間内にパレスチナへの派遣が可能となった場合には、JICA 中東・欧州部中東第二課及び JICA パレスチナ事務所の調整の下、調査に関連する会議や協議に同席し、情報共有等を図る可能性がある。

## 7. 業務の内容

上記「6. 業務実施上の留意事項」を踏まえ、以下の業務を実施する。

### (1) CEAPAD/CEAFAM の経緯・現状の把握

過去のプロジェクトの報告書、既存文献、資料等を収集・整理・分析し、質問票の配布等を通し、CEAPAD/CEAFAM の現状を把握する。

### (2) パレスチナ自治政府の優先課題（ニーズ）の把握・取り纏め

2016 年 12 月に策定された、パレスチナ自治政府の優先課題を取りまとめた National Policy Agenda 2017 - 2022（以下「NPA」）及び各省庁で策定された NPA 実施のための Action Plan を基に、パレスチナ自治政府の優先課題を明らかにする。

また上記パレスチナ自治政府の優先課題の整理に際しては、JICA の対パレスチナ支援重点課題との相乗・補完効果を十分考慮に入れる。

### (3) CEAPAD 加盟国の対パレスチナ支援方針、各実施機関の事業実績（実施能力）の調査

- 1) パレスチナ財務計画庁へのヒアリングを通し、CEAPAD 加盟国（※1）における対パレスチナ支援実績（CEAPAD/CEAFAM 以外の二国間実績がある場合にはそれらも含む）の取り纏めを行う。
- 2) 今回の調査においては、CEAPAD 加盟国の中でも CEAPAD の実績があり、今後の活動

が見込まれるインドネシア、マレーシア、シンガポール、ベトナム、タイ（以下「調査重点国」）において現地踏査を行い、これら5か国に関しては、(3) - 1)に記載した実績だけでなく、以下イ) ~ 二)の内容について調査を行う。ヒアリング先としては、調査重点各国の外務省に加え、インドネシアの農業省、マレーシアの生産性公社、シンガポールの工業団地関連機関、タイの国際協力庁等の CEAPAD 実施関連省庁及び研修実施機関が想定されるが、プロポーザルでの新たな提案を妨げるものではない。

イ) 対パレスチナ支援方針

ロ) 各国における対パレスチナ支援の優先分野

ハ) 事業実施手続き（各国における CEAPAD 実施機関、実施体制、実施手続き、予算規模）

二) CEAPAD 実施における課題（特にパレスチナ入域における査証の問題等）

(※1：インドネシア、マレーシア、タイ、シンガポール、フィリピン、ブルネイ、ベトナム、ラオス、カンボジア、韓国、中国、イスラム開発銀行)

(4) IsDB のパレスチナ支援方針、GEAFAM 運用方針の調査

IsDB への聞き取りを行い、以下を明らかにする。

1) 対パレスチナ支援方針

2) 対パレスチナ支援における優先分野

3) 事業実施手続き（GEAFAM の実施体制、実施手続き、予算規模）

4) 対パレスチナ支援実績（GEAFAM 以外の実績がある場合にはそれらも含む）

(5) CEAPAD/GEAFAM の中期計画（案）の作成

上記(2) ~ (4)の情報の収集および分析を行い、調査重点国関係者（シンガポールを除く各国の JICA 事務所を含む）及び JICA パレスチナ事務所並びに JICA 本部中東・欧州部中東第二課と意見交換を行った上で、以下の提言を取り纏める。

1) 各国ごとの対パレスチナ支援中期計画（2018 年度～2022 年度）

中期計画策定時においては、我が国で策定している対パレスチナ国別援助方針のように、2022 年度までに支援を検討する具体的な分野・セクター（案）について提案する。

2) 上記(5) - 1)に紐づく、2018 年度～2022 年度までに実施が可能な具体的なプロジェクト概要（案）の提案を行う。

上記(1) - (5)に示された業務を下記のような手順で実施する。

(1) 国内準備作業

1) 業務計画書を作成する。

2) 過去に行った CEAPAD/GEAFAM に関する情報及び実績をレビューし業務実施上の課題を整理する。

3) パレスチナ自治政府の関係省庁への質問票を作成し、JICA を通じ事前配布する（可能な限り事前に回収する）。

4) 上記(2)と(3)を踏まえ、現在の CEAPAD/CEAFAM の現状を理解する。

5) 上記(4)を踏まえ、現地調査実施計画を作成する。

(2) 第一次現地調査期間(2週間程度)

パレスチナ自治区において次の業務を行う。

1) 業務計画書を基に業務内容の確認を行い、先方関係機関と協議する。

2) 先方関係機関に上記(1)～(3)の質問票調査結果を踏まえた上で説明し、パレスチナ自治政府の優先ニーズ及び課題を取りまとめる。

3) 先方関係機関にヒアリングを行い、CEAPAD/CEAFAM の実績について取りまとめる。

4) 第一次現地調査結果を JICA パレスチナ事務所に報告する。

5) 上記2)及び3)を踏まえ、JICA パレスチナ事務所と協議の上、調査重点国及び IsDB における現地調査実施計画を最終化する。

(3) 第二次現地調査に向けた国内準備作業

1) 第一次現地調査結果を JICA 中東・欧州部中東第2課に報告する。

2) 第一次現地調査で収集した情報を整理し、重点調査国及び IsDB における現地調査項目を整理し、現地調査計画及び質問票を作成し、質問票は JICA 事務所を通じて配布する。

(シンガポールに関しては、質問票の事前配布はしない。)

(4) 第二次現地調査期間

IsDB(サウジアラビア、ジッタ)、調査重点国(インドネシア、マレーシア、シンガポール、ベトナム、タイ)において次の点に関する聞き取り調査を行い、その結果を取りまとめる。

1) 対パレスチナ支援方針

2) 対パレスチナ支援における優先分野

3) 事業実施能力(IsDB:CEAFAM の実施体制、実施手続き、予算規模、調査重点国:各国における CEAPAD 実施機関、実施体制、実施手続き、予算規模)

4) 対パレスチナ支援実績(IsDB は CEAFAM 以外の実績がある場合にはそれらも含む。)

5) CEAPAD 実施における課題(特にパレスチナ入域における査証の問題等)

※第二次現地調査の進め方に関しては、効果的な調査方法を検討の上、プロポーザルで提案すること。

(5) 第三次現地調査に向けた国内準備作業

1) 第二次現地調査の結果を JICA 中東・欧州部中東第2課に報告する。

2) 第二次現地調査の結果を踏まえ、中期計画案のドラフトを作成し、同計画案を含む中間報告書を作成し、JICA 中東・欧州部中東第2課に提出する。

(6) 第三次現地調査期間

1) 中期計画案をパレスチナ関係省庁に対し説明する。

2) 上記1)の結果を取りまとめ、JICA パレスチナ事務所に報告する。

(7) 国内整理期間

1) 第三次現地調査結果を、JICA 東・欧州部中東第2課に報告する。

- 2) 現地調査の結果を踏まえ、中期計画案を最終化する。
- 3) 上記(1)～(6)の情報収集結果を整理し、最終報告書を作成する。

## 8. 成果品等

### (1) 報告書

#### 1) 業務実施計画書

提出時期：契約後10日以内

部数：和文3部、英文3部

#### 2) 中間報告書（中期計画案のドラフトを含む）

提出時期：第二次現地調査期間終了後

部数：和文3部、英文3部

#### 3) 最終報告書

提出時期：第三次現地調査終了後

部数：和文3部、英文3部

尚、上記成果品の体裁は簡易製本とし、電子データも併せて提出する。

### (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て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、監督職員または分任監督職員に提出する。

### (4) 協議議事録等

本調査に関する現地での協議概要はメモとして取り纏め、速やかにJICAへ提出する。

### (5) 成果品の仕様

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。英文報告書に関しては、国際的に通用する英文により作成するとともに、必ず該当分野の経験・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。

報告書の印刷・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(2014年11月)」を参照するものとする。

### 【第3 業務実施上の条件】

#### 1. 業務工程計画（案）

本業務は2017年9月中旬より開始し、2018年2月下旬の終了を目処とする。

#### 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：約5.60MM

##### (2) 業務従事者の構成（案）

本業務には、以下に示す各分野の業務従事者が参加することを想定している。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、明確な理由とともにプロポーザルにて提案すること。

##### 1) 総括／開発計画立案（3号）

全体総括、現地調査結果に基づく今後のCEAPAD中期計画案の取り纏めを担当。

##### 2) 地域間・南南協力（4号）

現地調査に関する情報収集・整理を担当。

\* 通訳につき、ほとんどの関係機関が英語を解するため、本契約には通訳備上費は含めない。（アラビア語通訳が必要になる場合にはJICA現地職員等が支援する。）

#### 3. 参考資料

##### 【閲覧資料】

「過去のCEAPAD協力案件一覧」について閲覧を希望する場合には、中東・欧州部中東第二課 川嶋（03-5226-6976 or Kawashima.Junji@jica.go.jp）までご連絡願います。

#### 4. その他特記すべき事項

(1) 現地作業期間中は、JICA安全管理措置を遵守するとともに、JICA安全管理部、JICAパレスチナ事務所の指示に従う。また常時連絡が取れる体制とし、特に地方部にて活動を行う場合には、現地の治安状況、移動手段等について、JICA事務所と緊密に連絡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。

(2) 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）」（<http://www2.jica.go.jp/ja/odainfo/pdf/guidance.pdf>）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。

(3) サウジアラビアの査証取得については、サウジアラビア外務省からの査証発給許可

番号取得に要する時間を十分考慮したスケジュールを作成する。また、その滞在可能日数も異なる場合があるため十分留意する。なお、サウジアラビアの査証取得に要する費用は、現在両国政府間で見直し中だが、プロポーザル作成にあたっては、必要に応じ見積り（一般業務費の雑費）に 90,000 円/回×人数分を計上すること。

以上