

業務指示書

アフリカ地域東部アフリカ地域における税関能力強化・国際貿易円滑化のための基礎情報収集・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9月20日 12時 まで

問合せ先：調達部 契約第二課 鈴木 智良 Suzuki.Tomoyoshi@jica.go.jp

質問に対する回答：2017年9月26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：税関分野に係る各種業務

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、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。

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／運営管理計画）】

（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：検査機材の運営・維持管理計画に係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：アフリカ地域 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 機材計画/取締計画/検査体制1】

- 1) 類似業務の経験：国境管理・取締に係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：アフリカ地域 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：2017年9月29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 = 110.733000 円, EUR1 = 30.097000 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／運営管理計画
機材計画/取締役計画/検査体制1

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

6.50 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10月27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

アフリカ地域東部アフリカ地域における税関能力強化・国際貿易円滑化のための基礎情報収集・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	(40.00)	
(1) 業務実施の基本方針の的確性	18.00	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	18.00	
(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	(50.00)	
(1) 業務主任者の経験・能力/ 業務管理グループの評価	(34.00)	
	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/運営管理計画	(34.00)	(13.00)
ア) 類似業務の経験	13.00	5.00
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	3.00	1.00
ウ) 語学力	6.00	2.00
エ) 業務主任者等としての経験	7.00	3.00
オ) その他学位、資格等	5.00	2.00
②副業務主任者	(-)	(13.00)
カ) 類似業務の経験	-	5.00
キ) 対象国又は同類似地域での業務経験	-	1.00
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： 機材計画/取締計画/検査体制 1	(16.00)	
ア) 類似業務の経験	8.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	2.00	
ウ) 語学力	3.00	
エ) その他学位、資格等	3.00	
(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

東アフリカ共同体 (East African Community : EAC) は、2000年7月に設立されて以来、加盟国を増やししながら着実に成長してきた。過去5年間のGDP平均成長率は5%で、総人口¹は約1億6,200万人に達している。この成長の一因として地域統合・関税同盟をすすめるための取組や税関行政の近代化が挙げられており、特に単一関税領域 (SCT) の実施、EAC 関税管理法やワンストップボーダーポスト (OSBP) 法の採択、地域通関所要時間調査や通関手続きの簡素化、各国税関管理システムの近代化、国際水準に沿った認定事業者 (AEOs) 制度の導入等、貿易円滑化を促進するための多様な努力が行われている。

しかしながら、当該地域は貿易・ロジスティックスの観点からは、未だ国境通関やインフラ面での課題を抱えている。特に主要回廊の物流効率化の観点からは、北部回廊の物流の道路輸送への過度の依存、モンバサ港の港湾運営、並びに越境の効率性などが課題として掲げられている。また地域内及び地域間の貿易・物流にかかるコストが先進諸国と比較して60-70%高いことが報告されており、貿易円滑化を促進することで投資の誘致、地域のビジネスコストの削減につながり、更なる発展の鍵になるとして広く認識されている。更に、世界的なテロの脅威やサプライチェーンの複雑化を受けて、合法的な人とモノの移動の円滑化のためには、税関や国境管理分野の能力強化や関係機関・ステークホルダー間の協調体制を強化し、貿易・税関における安全とセキュリティを確保することが、ますます重要となっている。

このような背景の下、2007年以降、JICAは、東アフリカ地域の各国の歳入庁及び同庁下にある関税局をカウンターパートとして、税関当局、関連する国境管理機関、通関業者の能力強化を通じ、国境通関の効率化を図ることで域内の貿易円滑化に資する技術協力プロジェクト²を実施してきた。2013年12月から実施中のプロジェクト (以下「現行フェーズ」) では、ナマンガ (ケニア/タンザニア) とルスモ (ルワンダ/タンザニア) の国境でのOSBPの導入と運用化や、各国歳入庁に対するリスクマネジメント (以下「RM」) 研修実施による税関能力の向上を実施しており、2017年12月の終了に向け、ルスモOSBPの開通、2つのOSBP運用化に向けた取り組みで得た教訓・経験を記載したOSBPソースブックの改訂、RM研修で得た知識の現場での活用などが達成された。

現行フェーズでは上記のような一定の成果があるものの、EAC対象国は貿易円

¹ 南スーダンを含む。

² プロジェクトは2007年から2017年の間、3フェーズにわたって実施されている。

2007年9月～2009年9月 東部アフリカ地域税関能力向上プロジェクト

2009年9月～2013年9月 東部アフリカ地域税関能力向上プロジェクトフェーズ2

2013年12月～2017年12月 東部アフリカ地域国際貿易円滑化のための能力向上プロジェクト

滑化と効果的な国境管理を更に加速するため、OSBP の効果的な運営・展開及び国境管理強化に資する税関当局の能力向上に焦点を当てた新たな技術協力を JICA に要請し、我が国政府により採択された。本要請に基づき、2017 年中の開始に向け新たなプロジェクト（以下、「次期フェーズ」）の検討が進められている一方、各国政府からは税関手続きの更なる改善に資する機材整備の要望がなされている。この中でも特に取締関連の機材については技術協力との相乗効果も見込まれ、実施の意義が高いと考えられている。このため、現地のニーズをより詳細に把握し、技術協力との相乗効果が見込まれる機材の内容を特定することを目的に基礎情報収集・確認調査を実施する。

2. 業務の概要

(1) 期待される成果

2017 年 12 月より開始予定の東部アフリカ地域における国際貿易円滑化のための能力向上プロジェクト次期フェーズとの相乗効果及び将来の無償資金協力等の形成も念頭に要望機材に関する情報収集を行い、整備すべき候補機材を特定の上、技術的・経済的妥当性を検討すること。

(2) 対象地域（サイト）

- ケニア共和国：ナイロビ及び先方機材ニーズの対象地域（モンバサ郡 - クワレ郡エリア、トランスゾイア群 - ブシア群エリア 等）
- タンザニア連合共和国 ダルエスサラーム及び先方機材ニーズの対象地域（アルーシャ - キリマンジャロエリア 等）
- ルワンダ共和国 キガリ及び先方機材ニーズの対象地域（ギクンビ郡、ニャンザ郡 等）
- ウガンダ共和国 カンパラ及び先方機材ニーズの対象地域（コボコ県 - アルア県エリア、カセセ県、カヌング県 等）
- ブルンジ共和国 ブジュンブラ及び先方機材ニーズの対象地域（ただし、活動場所はブジュンブラ市内のみとする）
- 対象国内の OSBP 施設（ナマンガ OSBP、ルスモ OSBP、その他約 4 か所）

(3) 関係官庁・機関

対象国歳入庁 ※必要に応じ関係機関も含む

(4) 本プロジェクトに関連するわが国の主な援助活動

「東部アフリカ地域における国際貿易円滑化のための能力向上プロジェクト（2013 年 12 月 17 日 ~ 2017 年 12 月 16 日）」（現行フェーズ）

JICA は 2007 年から 3 フェーズにわたり貿易円滑化、税関能力向上のための技術協力を実施してきており、フェーズ 1 ではケニア、ウガンダ、タンザニア

を対象とし、日本関税局の支援を得ながら OSBP 支援及び税関職員の能力向上を支援。フェーズ 2 以降は対象国をルワンダ、ブルンジにも拡大し、通関業者も対象に加えたうえで案件を実施した。この協力の中で関税評価、品目分類(HS 分類)、情報分析において講師を養成し、持続発展的に税関職員と通関業者の能力向上に取り組む体制を整えるとともに、ナマンガにおける OSBP の導入や、国境監視能力の強化にも取り組んだ。現行フェーズではこれに加え OSBP の運用化に向けた法的枠組みや IT システムの整備等を実施し、下記に記載するルスモ、ナマンガの OSBP の運用改善に貢献している。現行フェーズではケニアにて業務調整／人材育成計画（国境管理）専門家が活動するとともに、2015 年 1 月に JICA と世界税関機構（WCO）が締結した協力覚書（MOC）に基づき、2016 年 7 月からは同プロジェクトに WCO より専門家がシャトルベースで派遣されている。このほか、短期専門家の派遣、業務実施契約コンサルタントによる OSBP 支援など様々な支援が行われている。

また JICA の資金協力により整備された OSBP 施設（ルスモ国境（ルワンダとタンザニア間のルスモ国際橋と OSBP 施設のための無償資金協力）及びナマンガ国境（ケニアとタンザニア間、タンザニアでの円借款「アルーシャーナマンガアティ川間道路改良計画」において支援）の運用化に向けた協力を同フェーズにて実施している。

なお、前述のとおり、2017 年 12 月より次期フェーズの技術協力プロジェクトを開始予定。

3. 業務の目的

本調査は、以下を目的として実施する。

(1) 対象国歳入庁における機材のニーズを把握し、各機材を整備することによる地域全体の物流円滑化に向けた効果を含む技術的・経済的妥当性を検討する。

(2) (1)を踏まえて効果を最大化する機材を特定し、無償資金協力（施設・機材等調達方式）の活用を想定した事業を提案する。

4. 業務の範囲

本業務は、対象国歳入庁から要望のあった税関手続き円滑化及び適切な国境管理のための機材に関し、「3. 業務の目的」を達成するため、「5. 実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、「6. 業務の内容」に示す事項の調査を実施し、「7. 成果品等」に示す報告書等を作成、JICA 産業開発・公共政策部及び先方機関に説明、協議の上、機構に提出する。

5. 実施方針及び留意事項

(1) 要請機材の検討にかかる留意事項

現在対象国から要請がなされている機材は別紙1のとおりであり、本情報をベースに調査・協議を行う。調査・協議の結果当初要請対象・場所・内容が追加・変更になる可能性はあるが、その際は JICA 産業開発・公共政策部と協議の上検討をすすめること。また以下の点についても留意し、JICA 産業開発・公共政策部と協議の上検討をすすめること。

1) 予算の制約と優先順位付け

要請されている機材の中には、高額機材等も多く含まれている。このため、予算制約がある中で優先順位付けを行う必要性を先方に伝え、先方と協議するとともに、必要に応じ各国間での調整を行う。なお、別紙1の要望の中には、OSBP 施設や職員宿舎等の施設建設も含まれているが、本調査の対象とはしない。これら要望が含まれないことについては、事前及び調査段階において JICA から先方と説明・協議予定。

2) 事業効果に影響を与えうる関連事業の確認

本調査にて取り上げる機材のサイトは各国の国境に限定せず、コンテナ取扱量や各国の連携を踏まえた戦略的配置等、地域としての効果的な取締の実現に向けたポイントを確認・協議の上、適切な場所を検討する。また X 線等の機材を導入する場合は安全対策の必要性 (X 線管理区域等の設定等) に加え、機器の運用に必要なインフラ (例: 電力供給、コンピューター回線等) についても確認する。

(2) JICA 専門家との連携

税関職員による審査業務・取締り業務に関する分析は、現行フェーズにて現地で活動している JICA 専門家等と協力の上、実施すること。

(3) ブルンジ国への渡航について

ブルンジ国については、2017 年 8 月現在、外務省海外安全ホームページにて「レベル3: 渡航は止めてください (渡航中止勧告)」となっており、長期間の滞在は禁止されている。このため、一度の渡航による現地派遣期間は 5 日間を限度とする。現地派遣期間中は全行程をブルンジフィールドオフィス職員が同行するとともに、事務所手配の車両での移動となります。その他、JICA の安全対策措置や安全対策マニュアルに沿った安全管理を行うこと。

6. 業務の内容

上記「5. 実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、以下の調査を実施する。

(1) 調査計画の策定・協議

- 1) 関連の調査報告書及び資料のレビュー(計画に必要な資料は契約後に JICA 産業開発・公共政策部より共有する)を行い、業務の全体像を把握する。特に現行フェーズでの教訓等を確認し、今後必要となる機材を検討する。また既存の報告書及び資料をレビューし、対象地域における貿易・物流の現状・課題を把握する。
 - 2) 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。
 - 3) 調査計画に基づき、インセプション・レポートをまとめ、ヒアリングを予定している関係機関に対する質問票を準備する。
 - 4) 想定される機材に関連する本邦主要メーカー等の国境取締用機材、X線装置等の機材概要をあらかじめ情報収集の上、必要に応じ関連するメーカー等へのヒアリングを行う。
 - 5) 上記6.(1)1)、4)の情報をもとに候補機材リストを作成する。
 - 6) 現地調査前に、JICA 産業開発・公共政策部及び関係部署に対し、調査計画および候補機材リストを説明し、内容を協議・確認する。
 - 7) 現地調査開始時には、インセプション・レポートについて、関係国歳入庁に説明し、内容を協議・確認し、結果をその後の調査に反映し、機構へ報告する。
- (2) WCO TI フォーラムの調整、参加
- 1) 10月31日から11月2日に東京で開催されるWCOのTIフォーラム(<https://www.eiseverywhere.com/ehome/ti2017/home/?&language=jap>)の機会に、JICAは来日予定の関係国参加者との協議を予定している。コンサルタントは協議に参加し、候補機材の紹介等を行うとともに、先方のニーズのヒアリングを行う。合わせて機材の優先順位付が必要であること、ある程度のテーマを定め内容を絞り込む必要があることを説明する。また、今後の調査スケジュールを説明する。
- (3) 事業の背景、目的、内容の確認
- 1) 各国歳入庁を訪問し、先方の機材要請にかかる背景・必要性を確認する。特に、税関における機材を活用した取締りの方針・戦略、不正輸出入の現状及び問題点・取締状況及び課題、既存検査機材の配備・活用状況、各国予算及び他ドナー等による機材導入予定の有無、機材導入による費用対効果の検証状況等を確認する。
 - 2) 先方が要請する機材の種類・スペック(名称、大きさ、検査能力等)、調達希望の製品があればそのメーカー及び品番等を確認する。
 - 3) 要請機材による検査対象を確認する。具体的には、種類(爆発物、小型武器・兵器、不正薬物等)、ルート(海上・陸上・航空貨物、海上・陸上・

航空旅客携帯品、国際郵便等)、量(貨物量、検査量等)が想定される。

- 4) 要請機材の設置場所、使用方法等を確認する。陸上・海上国境、空港等のどこで使用するか、またどのような検査方法を想定しているかを把握する。
- 5) OSBP 関連機材の協力、X線検査装置の導入等に際して必要な関連法・規制(関税法、X線・放射線を取り扱う場合に関係する法令など)を確認する。
- 6) 各国における通関手続き・貨物検査に関する体制・インフラの現状について確認する。具体的には以下のとおりだが、必要に応じて他の情報も収集、整理する。
 - ① 各国歳入庁及び同関税局・税関官署の体制(部局、組織・人員の規模(専任部門、プロジェクトチームの有無、人数)、予算(燃料、メンテナンス、人件費の確保)、関連法令等)
 - ② 各国の貨物取扱量(1週間等の特定期間当たりコンテナ、バルク等の種別毎取扱量、空コンテナを除くコンテナ積載車輛数)
 - ③ 既存X線検査装置の運用に関する現況(人員、体制、機材配置数、検査対象貨物の数量、運用、点検頻度、維持管理体制、予算等)
 - ④ OSBP 関連機材の具体的なニーズ、運用体制、及び維持管理体制等
 - ⑤ 本邦で活用している技術・機材の導入にかかるニーズ
 - ⑥ 他ドナー・機関の援助動向、ドナー間の連携可能性や支援重複の有無
- 7) 機材使用のための研修、税関職員の能力向上、オペレーションの実施、メンテナンス等、ソフトコンポーネントにかかるニーズの把握
- (4) サイト状況(上記2.(2)をふまえ、1か国あたり2-3サイトの視察を想定。視察先は先方要請書に明示された場所を候補としながらも、詳細は先方との協議を踏まえ決定する。派遣前の先方との協議結果をもとに第一次現地調査時の調査場所を決定する。
 - 1) 上記(3)にて事前に確認した内容と現地の整合性を確認。
 - 2) 既存の施設設備(電力、ネット環境等)の状況の確認。
 - 3) 事業実施体制(組織、予算、人員、既存機材の運営・維持管理体制等)の確認。
 - 4) 機材導入にかかる先方の意向確認。
 - 5) 不足機材の状況確認。
 - 6) 関税目標値及び実績の確認。
 - 7) 貨物の動線及び貨物量の確認。
 - 8) 通関貨物の最終仕向地の確認。
 - 9) 既存検査機材の配備・稼働・劣化・故障状況の確認及び新規機材導入時の留意事項の整理(既存のX線検査装置があるものの、リプレースを希望する理由等)。
 - 10) コンテナ1台当たりにかかる審査所要時間の確認。
 - 11) 水際対策にかかる関係国のオペレーション方法、関連法の確認。

- 12) 対象地域の審査区分の割合（グリーン、イエロー、レッド）と今後の目標値。法令で割合が定められている国の場合はその目標値と根拠の確認。
- 13) リスク管理に関する考え方、普段の取り組み。

(5) 調査結果の現地説明・協議

本調査の結果及びそれに基づく提案内容を、11月下旬に実施されるRJCC（於ウガンダ・カンパラ（予定））の機会に中間報告として相手国関係機関等に説明し、意見を聴取し国ごと（及び必要に応じ地域として）の機材優先順位を確認する。（RJCCは先方関係機関が準備をすることから、これにかかる経費は特段発生しない。）その後、第二次現地調査でのサイト視察候補を絞り込む。なお、中間報告のにかかる協議内容については、第一次調査結果報告に取り纏める。先方政府側の意見は提案に反映させること。

(6) 第一次現地調査結果概要（案）、ドラフト・ファイナルレポートの作成

第一次現地調査の結果を取りまとめ、JICA 産業開発・公共政策部と協議をして、導入効果が最も発現することが想定される機材及びサイトを絞り込み、第二次現地調査に必要な調査事項を整理する。またその内容について JICA 産業開発・公共政策部と協議する。

第二次現地調査の結果についても同様に取りまとめ、JICA 産業開発・公共政策部と共有・協議の上、ドラフト・ファイナルレポートを作成し、先方への説明を行う。

(7) 最終報告書の作成

上記（1）～（6）の内容を含む最終報告書を作成し、JICA 産業開発・公共政策部と確認、報告書の最終化を行う。特に、協力案については、今後無償資金協力案件とした際に必要となる情報を整理の上、提示すること。具体的には以下の情報を盛り込むこと。

- ・事業実施の意義
- ・機材候補（内容、参考銘柄）
- ・総事業費（概算）
- ・調達スケジュール案

7. 成果品等

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、先方実施機関との協議、国内の会議等に必要な部数は別途用意すること。

- (1) 業務計画書 : 和文 3 部
- (2) インセプション・レポート : 和文 8 部、英文 10 部

- (3) 第一次現地調査結果概要 : 和文 8 部、英文 10 部
- (4) ドラフト・ファイナルレポート : 和文 8 部、英文 10 部
- (5) 最終報告書 (製本版) : 和文 8 部、英文 10 部、及び CD-R1 枚
- 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。

第3 業務実施上の条件

1. 業務工程計画（案）

2017年10月下旬から作業を開始し、2018年4月下旬に終了する。2017年11月上旬より第1次現地調査を実施し、帰国後結果をJICA産業開発・公共政策部に報告する。2018年2月中旬より第2次現地調査を行い、先方に対し必要に応じ再度サイト視察を行うとともに、ドラフト・ファイナルレポートを先方に提示する。2018年4月中旬までに成果品を作成・提出する。

2. 調査実施スケジュール（全体）

項目 \ 時期	2017年 10月	11月	12月	2018年 1月	2月	3月	4月
事前準備	<input type="checkbox"/>						
第一次現地調査							
国内作業			□	□	□		
第二次現地調査							
最終報告書提出							<input type="checkbox"/>

3. 業務量の目途と業務従事者の構成

(1) 業務量の目途：

全体： 約10.58M/M

(2) 業務従事者の構成（案）

※調査団員構成は下記を想定しているが、業務内容及び業務行程を考慮の上、より適切な団員構成がある場合、プロポーザルに含めて提案すること。なお、現地調査は各国に同時期に適切な団員を派遣することを想定しているものの、11月に実施予定のRJCCには全団員が参加できることが望ましい。

1) 分野構成：

(a) 総括/運営管理計画（2号）

(b) 機材計画/取締計画/検査体制 1 (3号)

(c) 機材計画/取締計画/検査体制 2

(a) 業務主任については、11月下旬に開催されるRJCCの参加が可能となる要、渡航日程を計画すること。

4. 相手国便宜供与内容

特になし

5. 参考資料・貸与資料

関連資料として以下の事業に係る報告書、関連情報がJICA図書館(<https://libportal.jica.go.jp/fmi/xsl/library/public/Index.html>)にて閲覧可能です。

- 「東部アフリカ地域における国際貿易円滑化のための能力向上プロジェクト(事前評価表)」(2013年)

https://www2.jica.go.jp/ja/evaluation/index.php?ankenNo=1300640&schemes=&evalType=&start_from=&start_to=&list=search

また、JICA産業開発・公共政策部(連絡先:03-5226-8068)により、各国からの要請書(写)の貸与が可能です。

6. JICAからの参加団員の構成と現地調査行程(案)

(1) 第一次現地調査:11月に実施されるRJCCに参加するため、以下の団員が現地を訪れる予定。コンサルタント団員はRJCC前にそれまでの情報収集結果を官団員に共有するとともに、必要に応じて協議の場を持つこと。

- 1) 団員構成:
- (a) 総括 (JICA)
 - (b) 関税行政(財務省関税局)
 - (c) 計画管理(JICA)

2) 調査行程:

相手国関係機関との協議及び現地調査を通じて本事業のスコープを検討し、双方の合意事項などに関するミニッツを取りまとめる。

(2) 第二次現地調査

現状では官団員の派遣は特に想定していないものの、必要に応じ渡航を検討することとする。

8. 留意事項

(1) 現地再委託

現状では現地再委託が必要となる業務は想定されていないが、必要に応じプロポーザルにて提案することは妨げない。

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手続きガイドライン」(2012年4月版)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。プロポーザルでは、現地再委託対象業務の実施方法と契約手続き(見積書による価格比較、入札など)、価格競争に参加を想定している現地業者の候補者名並びに現地再委託業務の監督・成果品の検査の方法など、より具体的な提案を可能な範囲で行うこと。

(2) 業務主任の総括団員への同行

現地調査に関し、業務主任は官ベース団員が渡航する場合、原則として官ベース団員の調査に同行するが、その他の団員は業務の効率を考慮し、必要に応じ別行動での調査実施を検討する。

(3) 安全管理

現地滞在期間中は現地の治安状況について各国 JICA 事務所及び日本大使館で十分な情報収集を行い、安全確保のための関係諸機関に対する協力依頼及び必要な情報共有・調整を十分に行うこと。また、JICA 事務所及び日本大使館と常時連絡がとれる体制を整備し、特に地方にて活動する場合は、当地の治安状況について事前の情報収集を十分におこない、移動手段や滞在場所、期間等の情報を関係者に連絡すること。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。なお、現地業務に先立ちすべての業務従事者について、外務省海外旅行登録(たびレジ)に登録すること。

(4) 不正腐敗の防止

本調査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機構担当者に速やかに相談する。

(5) 複数年度契約

本業務に関しては、各契約において、年度を跨る契約(複数年度契約)を締結することとし、年度に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こととする。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。

以上

