

業務指示書

ツバル国離島開発用多目的船建造計画準備調査

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10月18日 12時 まで

問合せ先：調達部 契約第二課 西馬 智子 Nishiuma.Tomoko@jica.go.jp

質問に対する回答：2017年10月23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：造船に係る各種調査

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（業務主任/船舶整備計画）】

（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：造船に係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：ツバル 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 船体/艀装/機関設計】

- 1) 類似業務の経験：船体設計に係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：ツバル 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10月27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5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。

(AUD1 = 88.59757 円, US\$1 = 112.716 円, EUR1 = 132.514 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

業務主任/船舶整備計画

船体/艀装/機関設計

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

6.16 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11月13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、複製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

ツバル国離島開発用多目的船建造計画準備調査

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	10.00	
(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	3.00	
(4) その他（実施設計・施工監理体制）	5.00	
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 業務主任/船舶整備計画	(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： 船体/機装/機関設計	(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. 事業の背景

ツバルは、陸地総面積が約 26 平方 km であり、九つの環礁島が東西に約 150km、南北に約 700km の楕円の中に散在している。首都フナフチと最北部の島ナヌメアとの距離は約 450km で、国内に航空路線はなく、フナフチから各島への人・物資の輸送手段は、海上輸送のみである。現在ツバルでは、首都フナフチへの人口集中が進み、全人口（9,916 人（2015 年））の約 6 割が居住している。フナフチへの過度な人口集中を緩和するため、ツバル政府は、各島における地域開発を進め、生活水準の向上及びフナフチとの経済格差是正を図っている。ツバルの主要産業である水産業は、食料供給及び生計手段として国民の約 67%（離島では約 76%）が何らかの形で携わっており、そのためツバル政府は各島に地域漁業センターを整備し、漁業技術指導・センター運営指導を行ってきた。こうした活動を支えるため、我が国は 1988 年に水産無償資金協力で離島漁村間連絡船「マナウイ号」を供与し、同船は漁業技術指導・漁業資源調査・漁獲物輸送・人工魚礁のメンテナンス等の水産関連業務に加え、水産局その他省庁の資機材運搬・人員輸送に活用されてきた。また近年では、離島住民の傷病等、緊急を要する際の重要なライフラインとして、また他セクターや一般のチャーター利用にも活用されている。現在、ツバルの離島間の貨客輸送は、主として我が国の無償資金協力で供与されたニバンガⅢ号（2015 年）及びマヌフォラウ号（2002 年）が担っているが、これら定期船 2 隻は 1 回の航海で複数の離島に寄港するため、緊急を要する場合や限られた時間内での離島訪問には対応できておらず、マナウイ号がこれを補完する重要な役割を担っている。

しかしながら、マナウイ号は船齢が 29 年に達し、船底に亀裂が生じる等、老朽化が激しく安全性に大きな問題がある。従って、マナウイ号の後継船として、水産セクター業務を行い、離島への小規模貨客輸送も可能な船舶への更新が必要となっている。

こうした状況下、ツバル政府は 2016 年に「持続的開発戦略（2016-2020）」を発表し、今後の開発についての方向性を示すとともに、12 の重要開発課題の一つに「天然資源」を掲げ、その中で水産業の強化の必要性を唱えている。また「インフラ整備」においては、安全な国内輸送網の整備・維持が同国の持続的開発に不可欠としており、多目的船建造計画（以下「本事業」という。）を「ツバルインフラ戦略投資計画（2016-2025）」における優先事業の一つとして位置付けている。

このような背景のもと、ツバル政府は、本事業について、我が国に対して無償資金協力による支援を要請した。本業務は、要請内容の必要性及び妥当性を確認し、無償資金協力案件として適切な概略設計を行い、事業計画を策定し、概略事業費を積算することを目的とする。

2. 事業の概要

(1) 目標：

漁業分野の調査及び技術改善、並びに補完的海運機能の維持・改善を図ることにより、漁業振興及びライフラインの維持・改善に寄与する。

(2) 成果：

多目的船の建造及び関連機材の供与が行われる。

(3) 概要：

【機材】

多目的船 1 隻（総トン数 60t、全長 19m、幅 5.2m、深さ約 2.1m、FRP 製、定員 18 名（乗客 12 名、船員 6 名））の建造、関連機材（ウインチを含む）、予防的保守管理に必要な予備部品及び船舶用安全機器の調達

【コンサルティングサービス／ソフトコンポーネントの内容】

詳細設計、入札補助、調達監理等（本業務にて詳細確認する）

(4) 対象地域（サイト）：

フナフチ島

(5) 受益者：

直接受益者：天然資源環境省水産局関係者

間接受益者：ツバルの漁業者、全住民（9,916 人（2015 年））

(6) 実施機関：

天然資源環境省水産局

(Ministry of Natural Resources and Environment, Department of Fisheries)

3. 業務の目的

無償資金協力の活用を前提として、事業の背景、目的及び内容を把握し、効果、人的・技術的・経済的妥当性を検討のうえ、協力の成果を得るために必要かつ最適な事業内容・規模につき概略設計を行い、概略事業費を積算するとともに、事業の成果・目標を達成するために必要な相手国側分担事業の内容、実施計画、運営・維持管理等の留意事項などを提案することを目的とする。

4. 業務の範囲

本業務は、ツバル政府から要請のあった「多目的船建造計画」(The Project for Construction of the Multi-purpose Vessel) について、「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するものであり、原則、現地調査において JICA がツバル側と合意する協議議事録に基づいて実施するものとする。

5. 実施方針及び留意事項

(1) 全体方針

要請においては、1988 年に日本の無償資金協力により調達されたマナウイ号の後継船となっている。同船は現在も漁業分野の調査及び技術改善と補完的な海運の役割を担っている。本業務においては、同船のこれまでの運用により得られた知見を踏まえ、小島嶼国特有の制約に配慮し、かつ同国にニーズを満たす船舶の仕様を検討する。

(2) 現地調査の実施方法

本業務においては、①概略設計の実施、報告書案の作成等に必要な調査、協議、情報収集を行うための現地調査、②報告書案を先方関係者に説明・協議し、基本的了解を得るための現地調査の2回の現地調査を予定している。

それぞれの現地調査に際しては、JICA から調査団員を参加させることを想定している。

なお、本業務指示書に記載している事項以外にも必要と判断する調査項目があれば、プロポーザルに記載して提案すること。

(3) 計画内容の確認プロセス

本業務は、我が国が無償資金協力として実施することが適切と判断される計画を策定することを目的の一つとしているため、計画内容の策定に当たっては、業務の過程で JICA 側関係者が出席する会議を開催し、随時関係者と内容を確認・協議する。

(4) JICA 専門家との連携

船舶維持管理・造船アドバイザーがフィジーに派遣されており（2016年7月～2019年7月）、本案件で建造される船舶維持管理にも関係することから、調査方針、内容等について、適宜、必要に応じて同専門家と情報共有しつつ調査を進める。

(5) 係留施設、上架施設

本事業で整備される船舶が利用する係留施設と上架施設はツバル側が保有する既存施設を確認し、利用する予定である。

(6) 環境社会配慮

本事業は JICA 環境社会配慮ガイドラインに掲げる「一般に影響を及ぼしやすいセクター」に該当せず、また、住民移転や土地収用は発生しないため、同ガイドラインに基づくカテゴリーCとしている。

(7) ジェンダー配慮

ジェンダーに関する事項を把握し、要すれば設計に反映させること。

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。

現時点で想定される調査の内容は以下のとおりであるが、業務を効果的・効率的に実施するために必要な調査方法・手順等（国内作業、現地作業の区分を含む）をプロポーザルの中で具体的に提案すること。

(1) インセプション・レポートの作成

要請書及び関連資料の分析・検討を行い、事業の全体像を把握する。併せて、業務全体の方針・方法を検討した上で、現地調査項目を整理し、調査計画を策定する。

上記の作業を踏まえて、インセプション・レポート、質問票を作成する。

(2) インセプション・レポートの説明・協議

JICA が派遣する調査団員と協力し、インセプション・レポート（調査方針、調査計画、便宜供与依頼事項、我が国無償資金協力制度等）を先方政府関係者に説明し、内容を協議・確認する。

(3) 事業の背景・経緯の確認

- 1) 本事業要請の経緯、内容、仕様等を確認する。
- 2) 国家開発計画等の上位政策における本事業の位置付けを確認する。
- 3) 本事業に関連する社会経済的なニーズを確認する。
- 4) 本事業に関連する我が国及び他ドナーや国際機関の援助動向を確認する。

(4) 船舶整備計画の調査

- 1) 多目的船の利用目的とその達成に求められる能力（航海区域、航続距離、船速、積載量等）を確認するとともに、ツバル側所有の他船舶の能力、数量を確認し、本計画で整備される船舶に求められる役割、能力、機能を検討する。
- 2) ツバル政府及び他ドナーによる船舶整備計画の有無を確認し、計画がある場合は、その内容を詳細に調査し、基本的な仕様や支援スケジュール等を確認する。
- 3) 船舶建造に関する関連法規・規則を確認する。
- 4) 船舶建造に伴う廃船処理の計画と方法を確認する。
- 5) これまで実施された船舶建造事業の内容と教訓等を確認する。

(5) 多目的船（離島漁村間連絡船）の運航状況の調査

- 1) 多目的船（離島漁村間連絡船）の運航状況を調査し、課題を確認・整理する。
- 2) 最新の船舶整備計画（他ドナー支援含む）等を確認するとともに、多目的船（離島漁村間連絡船）の将来運用計画を確認する。

(6) 多目的船（離島漁村間連絡船）の運用・維持管理体制の調査

- 1) 多目的船運用に係る体制（組織、人員、技術力等）を確認する。
- 2) 運用・維持管理予算（船艇修繕費、船舶運航費）について、予算実績と将来計画を確認する。

(7) サイト状況の調査

- 1) 多目的船の配置が想定される場所について、係留施設等の状況を確認する。
- 2) ツバルにおける海象条件等について、既存資料を基に確認する。

(8) 事業内容の計画策定

上記調査及び JICA との協議を踏まえ、協力対象事業の計画策定を行う。計画策定には最低限以下の項目を含めるものとする。

仕様の検討

- 1) 本案件は「マナウイ号」（1988 年水産無償）の更新であり、仕様は同船を基本に、ツバル側の技術レベルや運用・維持管理の難易度等を十分考慮して検討する。（マナウイ号と同じ FRP 船を想定しているが、念のため鋼船との比

較も行う。)

- 2) 機器については、その必要性・妥当性を、マナウイ号の実績とツバル側の将来運行計画を参照しつつ検証し、その仕様を検討する。また、ツバル側が所有・所有予定としている機器との整合性を可能な限り確保するよう留意する。

建造計画

適切な建造計画（調達・建造方針、建造上の留意点、調達監理計画、建造工程、輸送方法・工程等）を策定する。併せて、輸送（船舶輸出）に際して必要な諸手続きを確認する。

なお、建造計画の策定に当たっては、我が国造船会社の船台の空き状況を確認した上で、適切な建造計画を策定すること。

(9) 相手国側負担事項の確認

相手国側負担事項（便宜供与、各種許可の取得、環境社会配慮に係る手続き等）のプロセス、各手続きにおける関係省庁を明確にし、その着実な実施を相手国政府に要請し、個別に書面にて確約を取り付ける。これら調査の結果は無償資金協力として事業を実施する際の相手国負担事項として DOD ミニッツに記載され、実施のタイミングや予算の概算と共に事業実施時の相手国負担事項の根拠となる。なお、この情報は詳細設計時にさらに精査・更新されていくものである。

また、無償資金協力事業においては、両国政府間の国際約束（E/N: Exchange of Notes）において、事業実施に必要な製品及び役務の調達に係る税金等の免除が規定されるため、本事業に係り実質的に免税手続きが可能である範囲等を確認する。具体的にはツバルにおける税制度及び免税制度について、以下の項目を調査する。本調査については、現地再委託にて実施することも可能とする。

1) 本邦企業の法人所得税

無償資金（Grant）の直接の対象となる契約（すなわち、JICA が認証を行う契約）を締結する本邦企業については、当該契約で発生する所得について法人の所得にかかる税の免税を確保することを制度の原則としている。

このため、外国法人に法人所得税が課税される条件（例：我が国においては当該外国法人が恒久的施設を有しているか否かに依っている。）を確認した上で、課税免除（または事後還付）に必要な手続きを明らかにする。

なお、併せて、現地下請企業の法人所得税免税の可否を確認すること。

2) 業務従事者の個人所得税

本邦企業から給与・報酬を得る業務従事者（但し、日本及び第三国の国籍を持つものに限る。）について、個人の所得に係る税の免税を確保することを制度の原則としている。

このため、ツバルにおいて外国人に係る所得税制度（例：我が国においては、非居住者、居住者のうち非永住者、永住者の3分類でそれぞれ課税対象となる所得の範囲が決まっている。）を確認した上で、課税免除（または事後還付）に必要な手続きを明らかにする。

3) 付加価値税等（間接税）

無償資金（Grant）の直接の対象となる契約（すなわち、JICA が認証を行う契約）にかかる付加価値税等及び当該契約者の仕入れに係る付加価値税等の免税を制度の原則として求めている。

このため、ツバルにおける付加価値税等の制度全般を把握のうえ、無償資金の直接の対象となる契約について、免税が可能か否か、可能な場合の手続きを明らかにする。また加えて、当該契約にかかる「仕入れ」（現地での資材の購入、労務者の傭上、現地企業への下請契約等）について、付加価値税等の免税が可能か、可能な場合の手続きを明らかにする。この「仕入れ」の免税については、物品と役務について取扱いが違ふ可能性が多いため、両者区別して制度を調査すること。

4) 関税

事業に関連して本邦企業及び第三国企業が外国から輸入する物品について、関税の免税を確保することを制度の原則として求めている。

このため、ツバルの通関制度において、関税が免税される場合の範囲及び手続きを確認すること。また、現地下請企業が行う輸入についても、免税が可能か調べること。

免税情報は現地 JICA 事務所にて蓄積していくことが望ましいため、調査開始時点で JICA フィジー事務所と協議し、同事務所が有する情報の確認と情報アップデートについて同事務所と合意する。調査終了時には必ず JICA 事務所へ報告する。

なお、調査結果については JICA 指定の様式（免税情報シート／英語及び日本語）（別紙参照）にまとめ、調査報告書に添付すること。

(10) 事業の維持管理計画

船舶維持管理について、現地業者の技術力、要員、保有機材、修理工場／上架施設を確認したうえで、毎年必要な点検・維持管理業務と数年単位で必要な維持管理業務に分類して整理する。また、それら業務の範囲の妥当性を検討し、実施体制・方法及び維持管理費・更新費用を積算する。

資機材・消耗品の調達方法について、現地調達のほか、他国（日本又は第三国）での調達を含めた調達先、信頼できる輸送手段、輸送ルート、価格（輸送費及び輸入経路を含む）、アフターサービス体制等について調査し、効率的な運用・維持管理を行うため「予防的保守体制：Preventive Maintenance Policy (PMP)」等の長寿命化計画を検討し、同計画に基づく予備品調達の検討を行う。

(11) 概略設計及び概略事業費の算出

1) 現地調査結果の整理

ア) 概略設計の概要、本事業について協力可能な内容、規模、範囲を検討する。

イ) 帰国報告会に参加し、調査結果を報告する。

2) 事業の計画策定

ア) 事業の概要

現地調査の結果を踏まえ、帰国後 10 日以内に現地調査結果概要を、「無

償資金協力に係る報告書等作成のためのガイドライン」(2015年4月改訂版)を参照して作成し、帰国報告会にてこれを説明する。

イ) 協力対象事業の概略設計

現地調査終了後30日以内を目処に第1回設計・積算方針会議を開催し、事業コンポーネント等の概略設計方針についてJICA関係者と協議を行う。帰国報告会及び設計・積算方針会議での議論を踏まえ、「協力対象事業」の計画策定(概略設計)を行う。なお、設計に当たっては、「協力準備調査設計・積算マニュアル(試行版)」(2009年3月)及び同「機材編」(2017年7月)(以下、「設計・積算マニュアル」)(http://www.jica.go.jp/activities/schemes/grant_aid/guideline/sekisan_01.html)を参照して設計総括表を作成し、JICAに対しその内容を説明し、確認を取ることにする。

a 設計方針

関係機関と協議をした結果のほか、現地調査で明らかにした自然環境条件、現地の調達事情、実施機関の予算や体制から推測する整備後の運営・維持管理等についての対応(設計)方針を整理する。

b 概略設計

以下の項目を含む協力対象事業の基本計画を作成する。

- 1) 計画・設計の基本方針
- 2) 基本計画(多目的船の基本仕様)
- 3) 概略設計図
- 4) 建造計画
- 5) ソフトコンポーネント計画

先方政府関係者と協議の上、本事業完工後の運営、維持管理に係る支援(ソフトコンポーネント)の必要性を検討し、必要性が認められた場合は、ソフトコンポーネント計画を作成する。

3) 事業及び協力対象事業の概略事業費の積算

事業及びその中で我が国無償資金協力の対象として計画する「協力対象事業」の概略事業費及び事業の運営・維持管理費の概略事業費を積算する。積算にあたっては、それが無償資金協力の事業費算定の根拠となることを踏まえて、調査・設計の妥当性をよく検討し、資料の欠落や過誤・違算を防止するとともに、過不足のない適正な「積算」となるよう留意すること。

積算にあたっては、設計・積算マニュアルを参照し、積算総括表を作成の上でJICAに対しその内容を説明し、確認を得ることとする。

なお、設計については、入札に対応できる精度を確保する。

準拠ガイドライン

積算に当たっては、「協力準備調査設計・積算マニュアル(試行版)」(2009年3月)及び同補完編・機材編(2017年7月)を参照すること。同マニュアルは、設計、積算を行う上での、留意すべき共通事項、代表的セクターの留意事項について記載した内容となっているので、本案件の特性と求められる水準

に配慮しながら、設計及び積算に必要な情報の収集、検討・分析、結果の整理、設計・積算に関連する資料（設計総括表、積算総括表等）の作成を行う。

(12) 協力対象事業実施に当たっての留意事項

「協力対象事業」の円滑な実施に直接的な影響を与えると考えられる留意事項を整理する。概略設計を踏まえ、詳細設計を実施するに当たり懸案となる事項、積み残し事項等、留意点をまとめ、本体実施時に確実に引き継がれるよう配慮する。具体的には、概略設計段階と詳細設計段階のアウトプットを具体的に示し、その差を明らかにする。

(13) 想定される事業リスクの検討

事業実施中、事業実施後に想定される各種リスクを特定し、対応策（リスクの管理や軽減策）を検討する。特に事業実施中のリスクについては、それらをコントロールする手法について検討する。また、事業実施後に想定されるリスクの軽減については、詳細設計やソフトコンポーネントでの対応によるリスク軽減策等、ハード面、ソフト面の双方について検討する。

(14) 事業の評価／事業効果指標の設定及びベースラインデータの測定

事業の評価を妥当性と有効性に分類して整理する。有効性については、①定量的効果、②定性的効果に分類して評価し、定量的効果については、可能な限り定量的指標を設定し、事業完成後約3年を目途とした目標年の目標値を設定する。評価指標及び目標値の検討、策定のためのベースライン調査を実施する。なお、ベースライン調査で網羅すべき調査項目とその調査方法につきプロポーザルで提案すること。なお、ベースライン調査については現地再委託での実施も可能とする。

無償資金協力事業として本事業の目標年における目標値を測る定量的指標の候補として、①年間航海日数（日/年）、②運営維持管理費用の減少等を想定するが、その他の適切な指標の有無についても確認する。定量的指標の検討に当たっては指標を測るデータの有無、入手方法等を含め指標としての妥当性を確認すること。

(15) 準備調査報告書（案）の作成

上記調査結果を準備調査報告書（案）として取り纏め、内容について JICA と協議する。

(16) 準備調査報告書（案）の説明・協議

概算事業費を含む上記準備調査報告書（案）をツバル政府関係者に説明し、内容を協議・確認する。特に、事業実施における維持管理体制の整備や環境社会配慮など、相手国側による事業の技術的・財務的自立発展性確保のための条件、具体的対応策について十分説明・協議する。

(17) 準備調査報告書等の作成

ツバル政府関係者等への準備調査報告書（案）の説明・協議を踏まえ、以下の報告書等を作成する。

- 1) 概略事業費（無償）積算内訳書
- 2) 概要資料
- 3) 準備調査報告書
- 4) デジタル画像集
- 5) 進捗報告書（Project Monitoring Report）の初版
- 6) 免税情報シート

7. 成果品等

本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。このうち、(5)から(9)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) 第一回現地調査結果概要 : 和文 10 部
- (4) 準備調査報告書（案） : 和文 10 部、英文 10 部
- (5) 概略事業費（無償）積算内訳書 : 和文 2 部
- (6) 機材仕様書 : 和文 2 部、英文 2 部
- (7) 概要資料（※完成予想図を含む） : 和文 1 部及び CD-R 1 枚
- (8) 準備調査報告書
（※完成予想図、進捗報告書初版及び免税情報シートを含む。） :
和文（製本版）8 部及び CD-R 1 枚、英文（製本版）18 部及び CD-R 3 枚、
和文（先行公開版）3 部及び CD-R 1 枚
- (9) デジタル画像集 : CD-R 2 枚（デジタル画像 40 枚程度）
- (10) 進捗報告書（Project Monitoring Report）の初版
- (11) 免税情報シート

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、同条に規定する事項を記載するものとする。

注 2) (6) については設計・積算マニュアル補完編を、その他については無償資金協力に係る報告書等作成のためのガイドラインを参照することとする。

注 3) 準備調査報告書（和文：製本版）には概略事業費の記載があるため、施工・調達業者契約認証まで公開制限を行っている。このため、本調査完了後直ちに調査内容を公開するために概略事業費を記載しない報告書として準備調査報告書（和文：先行公開版）を作成する。

注 4) 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（2014 年 11 月）」を参照する。

注 5) 特に記載のないものはすべて簡易製本（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。

第3 業務実施上の条件

1. 業務工程計画（案）

2018年1月上旬より第1回現地調査を実施し、その後国内解析（積算審査に要する期間を含む）を行い、2018年6月下旬に第2回現地調査（準備調査報告書（案）の説明・協議）を実施することを想定する。2018年7月下旬までに概要資料を、2018年8月下旬までに準備調査報告書を含む成果品を作成・提出する。

項目 \ 時期	2017年 12月	2018年 1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月
事前準備	□								
現地調査(OD)		■							
国内解析			▬						
概略設計ドラフト説明(DOD)							■		
国内整理								□	
概略設計 概要資料提出									△
最終報告書提出									▲

2. 業務量の目途と業務従事者の構成（案）

(1) 業務量の目途：約 11.18M/M

(2) 業務従事者の構成（案）

本業務には、以下に示す分野を想定するが、業務内容を考慮の上、上記の業務量を目安として、担当業務の変更・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適切な業務従事者の配置をプロポーザルにて提案することを可とする。なお、指示書に記載された格付目安を超える格付を提案する場合は、その理由及び人件費を含めた事業費全体の経費削減の工夫をプロポーザルに明記すること。

- 1) 業務主任/船舶整備計画（2号）
- 2) 運営/維持管理計画
- 3) 船体/艀装/機関設計（3号）
- 4) 機材・調達計画/積算

3. 参考資料

以下の資料が JICA 図書館のウェブサイトで公開されています。

- (1) ツバル国 貨物旅客兼用船建造計画準備調査報告書 (2013 年)
<http://libopac.jica.go.jp/images/report/12125142.pdf>
- (2) トゥヴァル国 離島漁村間連絡船建造計画基本設計調査報告 (2001 年)
<http://libopac.jica.go.jp/detail?bbid=0000002618>

4. JICA からの参加団員の構成と現地調査行程 (案)

(1) 第 1 回現地調査

- 1) 団員構成：総括 (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、本事業の内容を検討し、双方の合意事項などに関するミニッツを取りまとめ、JICA フィジー事務所及び在フィジー日本大使館に報告する。(約 7 日間)

(2) 第 2 回現地調査

- 1) 団員構成：総括 (JICA)
- 2) 調査行程：

準備調査報告書 (案) について、相手国関係機関に説明・協議を行い、双方の合意事項などに関するミニッツを取りまとめ、JICA フィジー事務所及び在フィジー日本大使館に報告する。(約 10 日間)

5. 現地再委託

調査内容のうち、現地再委託を想定している項目はないが、現地再委託を行う必要があるものについては、プロポーザルにて明確な理由と共に提案すること。

現地再委託に当たっては、「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 (2017 年 4 月)」に則り選定及び契約し、委託業者の業務遂行に関して適切な監督、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、入札等)、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等、より具体的な提案を可能な範囲で行うこと。

なお、ツバル国内に現地再委託可能な業者がない場合に限り、本邦又は第三国の機関・コンサルタント・NGO 等に再委託することも認める。ただし、本邦又は第三国にて再委託を行う場合はその必要性・妥当性・経済性を十分に検討すること。

6. その他の留意事項

(1) 無償資金協力事業の実施体制

本計画の実施が我が国無償資金協力事業として実施される場合、JICA は本業務を実施した本邦コンサルタントを実施設計及び施工監理を実施するコンサルタントとして、先方政府に推薦することを想定している。

実施設計・調達監理体制に関する提案は、プロポーザル作成の時点で想定される業務内容、作業計画および要員計画をプロポーザルに記載する。その際、「プ

「プロポーザル作成ガイドライン」の様式 4-2 および様式 4-3 を準用した表を添付する。

(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 JICA から参加する総括団員の滞在期間中、原則として総括団員の調査に同行することとするが、その他の団員は業務の効率を考慮し、別行動での調査実施を妨げない。

(3) 調査用機材の調達

コンサルタントは、業務遂行上必要な機材があればプロポーザルにて提案し、見積りに含めること。本邦から携行するコンサルタント所有機材のうち、コンサルタントが本邦に持ち帰らない機材であって、かつ輸出許可の取得を要するものについては、コンサルタントが必要な手続きを行うものとする。

(4) 複数年度契約

本業務については、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、会計年度毎の精算は必要ない。

(5) 安全管理

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。現地作業期間中は安全管理に十分留意する。現地の治安状況については、JICA フィジー事務所、在フィジー日本大使館等において十分な情報収集を行うとともに、現地作業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取れる体制とし、特に地方にて活動を行う場合は、現地の治安状況、移動手段等について同事務所と緊密に連絡をとり、安全対策について了解を取るよう留意する。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。

(6) 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

UPDATED:** xxth, 20●●

Information on Tax Exemption in (name of country)

Sheet 1 Tax with respect to corporate income (Corporate Tax)

Sheet 2 Tax with respect to personal income (Personal Income Tax)

Sheet 3 Indirect taxes such as Value Added Tax (VAT)

Sheet 4 Custom Duties and related fiscal charges with respect to the import and/or re-export of materials and equipment

Sheet 5 Other taxes or fiscal charges

Followings are JICA internal use ONLY

Person in charge in JICA office (Name, Name of the office, E-mail)

更新日：●年●月●日

●●国免税情報シート

(シート1) 企業の所得に課される税金 (法人税など)

(シート2) 企業の従業員の所得に課される税金 (個人所得税など)

(シート3) 付加価値税 (VAT)等の間接税

(シート4) 資機材の輸入及び再輸出の際に課される税金や手数料

(シート5) その他、優先的に免税を確保すべき税目

以下、JICA 内部情報

在外事務所の担当者 (名前、連絡先) :

Sheet 1 Tax with respect to corporate income (Corporate Tax)						
[Points of Attention] [Reference]						
Items	Exemption	How to exempt	Applicable Law	rate(%)	How to calculate	Necessary information Previous Results, Lessons and Learned, etc
						Organization in charge: Procedure: Duration:
税目	免税	免税方式	税則法、条項	税率	計算方法	過去の実績、問題の有無、内容
	○	Exempt(Advanced)				
	-	Exempt(borne by the Recipient)				
		Reimburse				

Sheet 2 Tax with respect to personal income (Personal Income Tax)						
[Points of Attention] [Reference]						
Items	Exemption	How to exempt	Applicable Law	rate(%)	How to calculate	Necessary information Previous Results, Lessons and Learned, etc
						Organization in charge: Procedure: Duration:
税目	免税	免税方式	税則法、条項	税率	計算方法	過去の実績、問題の有無、内容
	○	Exempt(Advanced)				
	-	Exempt(borne by the Recipient)				
		Reimburse				

(Sheet3) indirect tax etc (such as VAT, Commercial Tax)

[Points of Attention]
[Reference]

items	Exemption	How to exempt	Applicable Law	rate(%)	How to calculation	Necessary Information Organization in charge: Procedure: Duration:	Previous Results, Lessons and Learned, etc
税目	免税	免税方式	課税法、商標法	税率	計算方法	【免税に必要な書類(手続、申請先、所要期間)】	過去の実績、問題の発生、内容
	<input type="radio"/>	Exempt(Advanced)					
		Exempt(borne by the Recipient)					
		Reimburse					

(Sheet4) Duties etc.

[Points of Attention]
[Reference]

items	Exemption	How to exempt	Applicable Law	rate(%)	How to calculation	Necessary Information Organization in charge: Procedure: Duration:	Previous Results, Lessons and Learned, etc
税目	免税	免税方式	課税法、商標法	税率	計算方法	【免税に必要な書類(手続、申請先、所要期間)】	過去の実績、問題の発生、内容
	<input type="radio"/>	Exempt(Advanced)					
		Exempt(borne by the Recipient)					
		Reimburse					

(Sheet 5) Other taxes and levies						
[Points of Attention]						
[Reference]						
Items	Exemption	How to exempt	Applicable Law	rate(%)	How to calculation	Necessary Information Previous Results, Lessons and Learned, etc
						Organization in charge: Procedure: Duration:
税目	免税	免税方式	課税法、条例	税率:	計算方法:	【免税に必要な資料（手順、申請先、所要期間）】 過去の業績、問題の有無、内容
	○					
	-					
		Exempt(Advanced)				
		Exempt(borne by the Recipient)				
		Reimburse				

記入例 (SAMPLE) (シート1) 企業の所得に課される税金 (法人税など)

課税項目	課税方式	税率	適用法	計算方法	申請先	課税の要否、問題の有無、内容
<p>【記載時の留意事項】 事前免税方式が事後還付方式かについて正しく記載すること。当該国で法人登録などが必要になり、追加コストが必要となる場合もあるため、これら手続きやコストについても記載する。 【参考情報】 ・2014年1月1日以前のEN, GAIは上記手続きの対象外。 ・2014年1月1日時点で、全ての一般法もしくは特別法に付与された免除もしくは法人税、付加価値税、消費税、小規模納税者の免除は、国会で承認・批准され、A国政府により署名された国際的な条約と条約を除いて廃止された。</p>						
<p>本邦企業に対する法人税 (商業、工業、サービス業にかかる収入税)</p>	○	Exempt(Advanced)	法律 125/1991条	10-15%	<p>申請先：実施機関 手順： ①本邦企業が実施機関に対して、法人税免除のレター (EN, GA, 契約書コピー添付) を提出。 ②実施機関から税務当局 (Revenue and Custom Agency) に対して、法人税免除のレターを提出。 ③RCAから実施機関に対して承認レター発出。 ④実施機関から本邦企業に対して承認レター発出。 時間：最初の手続きから4か月程度</p>	特に問題なし (2016年道路公社)
<p>第三国企業に対する法人税</p>	○	Exempt(Advanced)	法律 125/1991条	10-15%	同上	特に問題なし (2016年道路公社)
<p>現地請負企業に対する法人税</p>	-	-	法律 125/1991条	5-10%	決算報告書に基づいて、税務当局が法人税を算出。確定額を財務当局に納付。	特に問題なし (2016年道路公社)
	○	Exempt(Advanced)				
	-	Exempt(borne by the Recipient)				
		Reimburse				

記入例(SAMPLE) Sheet 2 Tax with respect to personal income(Personal Income Tax)

【記載時の留意事項】事前免税方式が事後還付方式について正確に記載すること、当該国で所得ビザ取得などが必要になり、運搬コストが必要となる場合もあるため、これら手続きやコストについても記載する。

【参考情報】

・2014年1月1日以前のEN, GIAは上記手続きの対象外。

・2014年1月1日時点で、全ての一般法もしくは特別法に付与された免除もしくは法人税、付加価値税、消費税、小規模納税者の免除は、国会で承認、批准され、A国政府により署名された国際的な条約を除いて廃止された。

項目	免税	免税方式	課税法、条項	税率	計算方法	【免税に必要な書類(手続、申請先、所要期間)】	過去の実施、問題の発生、内容
邦人に対する個人所得税	○	事前	Income Tax Law No. 286/94, Article 53	-	-	申請先: 実施機関 手続: ①本邦企業が実施機関に対して、個人所得税免除のレター(EN, GIA 契約書コピー添付)を提出。 ②実施機関から税務当局(Renvenue and Custom Agency)に対して、個人所得税免除のレターを提出。 ③RCAから実施機関に対して承認レター発出。 ④実施機関から本邦企業に対して承認レター発出。 時間: 最初の手続から2か月程度	特に問題なし(2016年保健省、2014年建設省)
第三国人に対する個人所得税	○	事前	Income Tax Law No. 286/94, Article 53	-	-	同上	特に問題なし(2016年保健省、2014年建設省)
現地請負者に対する個人所得税	-	-	Income Tax Law No. 286/94, Article 53	10%	-	-	特に問題なし(2016年保健省、2014年建設省)
邦人に対する源泉徴収税	○	事前	Income Tax Law No. 286/94, Article 92	-	-	申請先: 実施機関 手続: ①本邦企業が実施機関に対して、個人所得税免除のレター(EN, GIA 契約書コピー添付)を提出。 ②実施機関から税務当局(Renvenue and Custom Agency)に対して、個人所得税免除のレターを提出。 ③RCAから実施機関に対して承認レター発出。 ④実施機関から本邦企業に対して承認レター発出。 時間: 最初の手続から2か月程度	特に問題なし(2016年保健省、2014年建設省)
第三国人に対する源泉徴収税	○	事前	Income Tax Law No. 286/94, Article 92	-	-	同上	特に問題なし(2016年保健省、2014年建設省)
現地請負者に対する源泉徴収税	-	-	Income Tax Law No. 286/94, Article 92	2%	決算報告書(事業年度(12月末)終了後1か月以内に提出)に基づいて算出された源泉徴収税を、本邦企業が直接、税務当局に納付。	申請先: 税務当局 手続: ①本邦企業が現地請負者に支払う給与のうち2%を留保。 ②事業年度ごとに作成される決算報告書に記載するとともに、RCAに納付。 ③RCAによる監査を経て、不満が無ければ追加の作業無。 時間: 決算報告書提出から手続から4か月程度	本邦企業が2%留保することを見逃しており、税務当局より追徴課税の(2016年保健省)

記入例(SAMPLE) (シート3)付加価値税(VAT)等の間接税				
(記載時の言葉事項)事前免税方式か事後選付方式かについて正確に記載すること。VATの免税/選付申請のために、当該国で法人登録や税務監査の受入れなどが必要になり、追加コストが必要となる場合もあるため、これら手続きやコストについても記載する。 【参考情報】 ・2012年からVAT法が導入された。これにより、一旦支払ったVATの選付は不可となり、事前免税が必要。				
税目	免税	免税が課法、条項	税率	計算方法
税務登録証発行	-	Custom Law 125/15	-	-
正規免税許可申請: 通常物品にかかる付加価値税(VAT)	○	VAT Proclamation Number 285/94 Article 8(4)	15%	-
正規免税許可申請: 燃料にかかる付加価値税(VAT)	○	VAT Proclamation Number 285/94 Article 8(4)	20%	-
				【免税に必要な書類(手帳、申請書、所要欄等)】 申請先:財務省税務総局(DGI) 手順: ①業者から財務省税務総局に対して、税務登録証発行依頼シート(EN(号),GA(号),契約書(JICA保証済み)(号),JICA事務所によるサポートレター(オリジナル))を提出 ②財務省税務総局より業者に対して税務登録証発行 期間:1か月 申請先:実施機関 手順: ①業者から実施機関担当窓口に対して、間接税負担依頼文書発出(EN(号),GA(号),契約書(JICA保証済み)(号),税務登録証(号),向こう一年間購入予定のINVOICE(号)) ②実施機関担当窓口から財務省税務総局(DGDA)に対して、免税レター発出 ③DGDA内で審査。終了後、財務省大臣顧問による確認(サイン)のうち、返却。 ④DGDAより正規免税許可証の発行 ⑤許可証発行後、納品可能となる 期間:正規免税許可証の発行に3-6か月と言われている 申請先:税務総局(DGDA) 手順: ①業者は工事使用のために燃料会社と売買契約締結。(市中のGas Stationで購入するケースには適用されない) ②上記のVAT(通常物品)の手続きにより、正規免税許可証の発行を受ける。 ③業者から税務総局(DGDA)宛て緊急引取り承認許可の依頼シートを発出(正規免税許可証(号),JICA保証済の業者契約書(号),見積書INVOICE(号),燃料会社との契約書(号),燃料使用予定表添付) ④DGDAより承認レターの発行 期間:申請から2-3週間
				過去の業績、問題の有無、内容 税務登録証発行(2016年建設省) 週1のペースで税務総局を訪問し、書類の進捗状況をモニタリング。督促する必要有。正規免税許可証を取るまでに1か月を要した。工地上、間に合わないものについては特別にて手続き(2016年建設省) 問題なし(2016年建設省)

記入例(SAMPLE) (シート4) 資機材の輸入及び再輸出の際に課される税金や手数料

【記載時の留意事項】 事前免税方式が事後選付方式について正確に記載すること。免税手続きのため、輸入税関で課税されたVATの還付は不可となり、事前免税が必要。2012年からVAT法が導入された。これにより、一旦支払ったVATの還付は不可となり、事前免税が必要。

項目	数量	免税方式	課税法、条項	税率	計算方法	【免税に必要な書類(手続、申請書、所収書類)】	過去の課税、問題の経緯、内容
税務登録証発行	-	-	Custom Law 125/15	-	-	申請先: 財務省税務総局(DGI) 手続: ①業者から財務省税務総局に対して、税務登録証発行依頼シター(EN(号), GA(号), 契約書(ICCA登録証明書), ICA事務所によるサポートシター(オリジナル))を提出 ②財務省税務総局より業者に対して税務登録証発行申請: 1か月	特に問題なし(2016年連設省)
海外輸入品 (仮免税緊急引取り許可申請)	○	事前	Custom Law 125/15	CIFの 1%	-	申請先: 実務機関 手続: ①業者から実務機関担当部署に対して、簡便免税依頼文書提出(EN(号), GA(号), 契約書(ICCA登録証明書), ICA事務所によるサポートシター(オリジナル), 原産地証明書(オリジナル)) ②実務機関担当部署から財務省税関総局(DGDA)に対して、免税シター提出 ③DGDA内で審査。終了後、財務省大臣課による確認(サイン)のち、返却。 ④DGDAより許可シター発行。 ※印は一旦輸入し、再輸出するもの、ICは国内消費するもの 申請: 20日程度	問題なし(2016年連設省)
税関免税申請	○	事前	Custom Law 125/15	CIFの 0.4%	-	申請先: 実務機関 手続: ①業者から実務機関担当部署に対して、緊急引取り料重料免除許可依頼文書提出(EN(号), GA(号), 契約書(ICCA登録証明書), ICA事務所によるサポートシター(オリジナル), Packing List(号), B/L(号), ITC税関申告書※(オリジナル)) ②実務機関担当部署から財務省税関総局(DGDA)に対して、免除許可シター提出 ③DGDA内で審査。終了後、財務省大臣課による確認(サイン)のち、返却。 ④DGDAより許可シター発行。 申請: 1か月	問題なし(2016年連設省)

記入例(SAMPLE) (シート5) その他、優先的に免税を確保すべき税目

【記載時の留意事項】 事前免税方式が事後選付方式について正確に記載すること。

【参考情報】

・2014年1月1日以前のEN, GAは上記手続きの対象外。

・2014年1月1日時点で、全ての一般法もしくは特別法に付与された免除もしくは法人税、付加価値税、消費税、小規模納税者の免除は、国会で承認・批准され、A国政府により署名された国際的な合意と条約を除いて廃止された。

税目	免税	免税方式	課税法、条項	税率	計算方法	【免税に必要な書類(手続、申請書、所要書類)】
越州税	○	還付	州税法25条(4)	2%	州を超えた物品の販売に対して課税	過去の課税、問題の有無、内容