

業務指示書

カンボジア国港湾近代化のための電子情報処理システム整備計画準備調査

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：2018年1月24日 12時 まで

問合せ先：調達部 契約第一課 津田 晴香 Tsuda.Haruka@jica.go.jp

質問に対する回答：2018年1月29日 までに機構ホームページ上に行います。

第2 業務の目的・内容に関する事項-----別紙のとおり

第3 業務実施上の条件-----別紙のとおり

第4 競争上の条件

1 競争参加資格要件

(1) 以下のいずれかに該当する者は、JICA契約事務取扱細則(平成15年細則(調)第8号)第4条に基づき、競争参加資格を認めません。また、共同企業体の構成員や入札の代理人となること、契約の下請負人(補強を含む。)となることも認めません。プロポーザル提出時に何らかの文書の提出を求めるとはではありませんが、必要に応じ、契約交渉の際に確認させていただきます。

1) 破産手続き開始の決定を受けて復権を得ない者

具体的には、会社更正法(平成14年法律第154号)又は民事再生法(平成11年法律第225号)の適用の申し立てを行い、更生計画又は再生計画が発効していない法人をいいます。

2) 「独立行政法人国際協力機構反社会的勢力への対応に関する規程」(平成24年規程(総)第25号)第2条第1項の各号に掲げる者

具体的には、反社会的勢力、暴力団、暴力団員、暴力団員等、暴力団準構成員、暴力団関係企業、総会屋等、社会運動等標ぼうゴロ、特殊知能暴力集団等を指します。

3) 「独立行政法人国際協力機構契約競争参加資格停止措置規程」(平成20年規程(調)第42号)に基づく契約競争参加資格停止措置を受けている者

具体的には、以下のとおり取り扱います。

① 競争開始日(プロポーザル等の提出締切日)に措置期間中である場合、競争への参加を認めない。

② 競争開始日(プロポーザル等の提出締切日)の翌日以降から、契約相手確定日(契約交渉順位決定日)までに措置が開始される場合、競争から排除する。

③ 契約相手確定日(契約交渉順位決定日)の翌日以降に措置が開始される場合、競争から排除しない。

④ 競争開始日(プロポーザル等の提出締切日)以前に措置が終了している場合、競争への参加を認める。

(2) JICA契約事務取扱細則第5条に基づき、以下の資格要件を追加して定めます。共同企業体の構成員についても、以下の資格要件を求めます。

1) 全省庁統一資格

平成28・29・30年度全省庁統一資格を有すること。同資格を有していない場合は機構の「簡易審査」を受けていること。

「競争参加者資格審査」の詳細については、当機構ホームページ「調達情報」>「競争参加資格」(<http://www.jica.go.jp/announce/screening/index.html>)を参照のこと。

2) 日本登記法人

取引の安全性を確保するため、競争参加資格要件として、日本国における登記法人であることを求めています。しかしながら、独立行政法人国際協力機構法（平成14年法律第136号）第13条第1項第8号及び9号に基づき実施される業務であって、かつ、登記法人であることを求めることにより競争が著しく制限される等の可能性がある場合、これを求めない場合があります。

(各項目の()に○を付したものが、今回の指示内容です。)

(○) 日本国で施行されている法令に基づき登記されている法人（以下「本邦登記法人」という。）であること。

() 法人格を有すること（本邦登記法人であることを求めない。ただし、本邦登記法人でない場合には、契約交渉に際し、本邦外における登記簿写しの提出を求めることがあります）。

3) 利益相反の排除

利益相反を排除するため、本件業務のTOR (Terms of Reference) を実質的に作成する業務を先に行った者、各種評価・調査業務を行う場合であって当該業務の対象となる業務を行った者、及びその他先に行われた業務等との関連で利益相反が生じると判断される者については、競争への参加を認めません。また、共同企業体の構成員や入札の代理人となること、契約の下請負人（補強を含む。）となることも認めません。

(各項目の()に○を付したものが、今回の指示内容です。)

() 以下の者については、競争への参加を認めません。

2 共同企業体の結成の可否

業務の規模が大きく、一社単独では望ましいレベルの業務従事者を確保することが困難であるか、又は業務の内容が広範にわたるため、業種又は分野ごと得意な社同士で共同企業体を結成することが望ましい案件について、競争を促進するために、必要最低限の範囲で共同企業体の結成を認める場合があります。

(各項目の()に○を付したものが、指示内容です。)

() 認めません。

() 認めます。

(○) 認めます。ただし業務主任者（総括）は、共同企業体の代表者の者とします。

() 者までの共同企業体の結成を認めます。ただし、業務主任者（総括）は、共同企業体の代表者の者とします。

注1) 資格停止期間中のコンサルタントは、構成員になれません。

注2) 共同企業体の結成にあたっては、結成届をプロポーザルに添付してください。

注3) 共同企業体構成員との再委託契約は認めません。

3 補強の可否

自社の経営者若しくは自社と雇用関係にある（原則、当該技術者の雇用保険や健康保険の事業主負担を行っている法人と当該技術者との関係をいう。複数の法人と雇用関係にある技術者の場合、主たる賃金を受ける雇用関係があるものをいう。）技術者を「専任の技術者」と称します。また、専任の技術者以外の業務従事者を「補強」と称します。

補強については、全業務従事者の4分の3までを目途として、配置を認めます。ただし、受注者が共同企業体である場合、共同企業体の代表者及び構成員ごとの業務従事者数の2分の1までを目途とします。なお、業務主任者については、補強の配置を制限する場合があります。

(各項目の()に○を付したものが、今回の指示内容です。)

(○) 業務主任者(総括)については補強を認めません。

() 業務主任者(総括)については補強を認めます。

注1) 共同企業体を結成する場合、その代表者または構成員となる社は他社の補強になることは認めません。

注2) 複数の社が同一の者を補強することは、これを妨げません。

注3) 業務管理グループ(第5の3参照)では、制度の主旨から補強を認めていないため、業務主任者が補強の場合には、副業務主任者(副総括)の配置が認められません。

注4) 評価対象業務従事者の補強にあたっては、同意書をプロポーザルに添付してください。

評価対象外業務従事者については、契約交渉時若しくは補強を確定する際に同意書を提出してください。

注5) 補強として参加している社との再委託契約は認めません。

注6) 通訳団員については、補強を認めます。

4 外国籍人材の活用

(各項目の()に○を付したものが、今回の指示内容です。)

() 外国籍人材の活用を認めます。

(○) 業務主任者を除き、外国籍人材の活用を認めます。ただし、当該業務全体の業務従事者数及び業務従事人月のそれぞれ2分の1を超えない範囲において認めます。

() 業務主任者を除き、外国籍人材の活用を認めます。ただし、当該業務全体の業務従事者数及び業務従事人月のそれぞれ4分の1を超えない範囲において認めます。

注) 外国籍人材とは以下に該当する人材とします。

・プロポーザルを提出する法人に在籍する外国籍の人材で、常用の雇用関係を有するもの又は嘱託契約を締結しているもの

・プロポーザルを提出する法人の外部からの補強として当該業務に従事させる外国籍の人材。

第5 プロポーザルに記載されるべき事項

1 コンサルタントの経験、能力等

(1) 類似業務の経験

(2) 業務実施上のバックアップ体制等

(3) その他参考となる情報

注) 類似業務：港湾手続き電子化に係る各種調査及び我が国無償資金協力にかかる業務。また、それぞれの個表を5件ずつ(共同企業体で提案する場合は各社毎)提出してください。

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／システム計画）】

（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：港湾手続き電子化に係る各種調査
- 2) 対象国又は同類似地域：全世界
- 3) 語学力（語学は認定書（写）を添付）：英語
- 4) 業務主任者等としての経験
- 5) 学歴、職歴、取得学位、資格、研修受講実績等（照査技術者については必要資格の認定書（写）を必ず添付して下さい。）
- 6) 特記すべき類似業務の経験（類似職務経験を含む。）

【業務従事者：担当分野 港湾管理】

- 1) 類似業務の経験：入出港手続きに係る各種調査
- 2) 対象国又は同類似地域：全世界
- 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：担当分野 システム概念設計】

- 1) 類似業務の経験：行政手続き電子化に係る各種調査
- 2) 対象国又は同類似地域：評価せず
- 3) 語学力：語学評価せず
- 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。）

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：2018年2月2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経理処理ガイドライン」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。
(KHR1 = 0.028280 円, US\$1 = 113.268 円, EUR1 = 134.393 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) プロジェクト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ます。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/システム計画
港湾管理
システム概念設計

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

9.30 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、2018年2月23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ご理解をお願いいたします。なお、案件へのプロポーザルの提出及び契約の締結をもって、本件公表に同意されたものとみなさせていただきます。

(1) 公表の対象となる契約相手方取引先 (共同企業体を結成する場合は共同企業体の構成員を含む。) 次のいずれにも該当する契約相手方を対象とします。

ア. 当該契約の締結日において、JICAで役員を経験した者が再就職していること、又はJICAで課長相当職以上の職を経験した者が役員等(注)として再就職していること

注) 役員等とは、役員のほか、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、経営や業務運営について、助言することなどにより影響力を与え得ると認められる者を含みます。

イ. JICAとの間の取引高が総売上又は事業収入の3分の1以上を占めていること

(2) 公表する情報

契約ごとに、物品役務等の名称及び数量、契約締結日、契約相手方の氏名・住所、契約金額とあわせ、次に掲げる情報を公表します。

ア. 対象となる再就職者の人数、再就職先での現在の職名、JICAでの最終職名 (氏名は公表しない。)

イ. 契約相手方の直近の財務諸表におけるJICAとの取引高

ウ. 総売上高又は事業収入に占めるJICAとの間の取引割合

エ. 一者応札又は応募である場合はその旨

(3) JICAの役職員経験者の有無の確認日

(4) 情報の提供

契約締結日から1ヶ月以内に、所定の様式にて必要な情報を提供頂くこととなります。

8 資金協力本体事業等への推薦・排除

本件業務に基づき実施される資金協力本体事業等については、利益相反の排除を目的として、本体事業等への参加が制限されます。また、無償資金協力を想定した協力準備調査については、本体事業の設計・施工監理 (調達管理を含む。) コンサルタントとして、機構が先方政府実施機関に推薦することとしています。

(以下、各項目の () に○を付したものが、指示内容です。)

(○) 本件業務は、無償資金協力事業を想定した協力準備調査に当たります。したがって、本件事業実施に際して、以下のとおり取り扱われます。

1. 本件業務の受注者は、本業務の結果に基づき当機構による無償資金協力が実施される場合は、設計・施工監理 (調達補助を含む。) コンサルタントとして、機構が先方政府実施機関に推薦します。ただし、受注者が無償資金協力を実施する交換公文 (E/N) に規定される日本法人であることを条件とします。

本件業務の競争に参加する者は、「コンサルタント等契約におけるプロポーザル作成ガイドライン」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

カンボジア国港灣近代化のための電子情報処理システム整備計画準備調査

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	(20.00)	
(1) 類似業務の経験	12.00	
(2) 業務実施上のバックアップ体制等	8.00	
2. 業務の実施方針等	(35.00)	
(1) 業務実施の基本方針的確性	16.00	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	10.00	
(3) 要員計画等の妥当性	5.00	
(4) その他(実施設計・施工監理体制)	4.00	
3. 業務従事予定者の経験・能力	(45.00)	
(1) 業務主任者の経験・能力/ 業務管理グループの評価 <small>(本案件では別業務主任者の配置(業務管理グループ)を認めません。)</small>	(25.00)	
	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/システム計画	(25.00)	()
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	3.00	
ウ) 語学力	4.00	
エ) 業務主任者等としての経験	5.00	
オ) その他学位、資格等	3.00	
②副業務主任者	(-)	()
カ) 類似業務の経験	-	
キ) 対象国又は同類似地域での業務経験	-	
ク) 語学力	-	
ケ) 業務主任者等としての経験	-	
コ) その他学位、資格等	-	
③体制、プレゼンテーション	()	()
サ) 業務主任者等によるプレゼンテーション		
シ) 業務管理体制 (今回は評価の対象としません)	-	
(2) 業務従事者の経験・能力: 港灣管理	(10.00)	
ア) 類似業務の経験	5.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	1.00	
ウ) 語学力	2.00	
エ) その他学位、資格等	2.00	
(3) 業務従事者の経験・能力: システム概念設計	(10.00)	
ア) 類似業務の経験	7.00	
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	3.00	
(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. プロジェクトの背景

カンボジア王国（以下、「カンボジア」という。）の主要国際港は、タイ湾に面したシハヌークビル港と首都プノンペンにメコン河岸にあるプノンペン港の2港である。コンテナ貨物は、両港のみで取り扱われており、両港で主要国境地点を通過する実入りコンテナの約80%を取り扱っている。過去10年間のカンボジアの実質GDP成長率は年平均で約7%と高く、堅調な経済成長に支えられ、貨物取扱量も2015年はシハヌークビル港においては前年比17%増、プノンペン港においては前年比8%増と急速に伸長している。今後も貨物取扱量が増加することが見込まれ、港湾機能の改善は急務である。

現在、両港における入港手続きは、航海中の本船から必要情報をカンボジア海運代理公社（Kampuchuea Shipping Agency and Brokers。以下、「KAMSAB」という。）が入手した後、KAMSABが各行政機関の担当官を港湾通関委員会に招集し、委員会での承認を得て、港湾管理者から入港許可が発行されている。これらの手続きには膨大な書類を要し、KAMSAB担当者の書類作成から港湾通関委員会の完了まで半日～1日を要するため着岸後直ちに荷揚げができない状態となっている。こうした課題に対し、港湾管理者等に対する申請・届出等の電子情報処理（港湾 Electric Data Interchange。以下、「港湾EDI」という。）の導入により、手続きを電子化することで、事務処理の大幅な合理化と手続き時間の短縮が可能となる。

港湾近代化のための電子情報処理システム整備計画（以下、「本事業」という。）による港湾EDIの導入は、通関を含む輸出入手続きの簡素化・国際的調和化を目的としたナショナル・シングルウィンドウ（National Single Window。以下、「NSW」という。）の実現に資するものであり、将来的なASEANシングルウィンドウ（ASEAN Single Window。以下、「ASEAN SW」という。）の構築にも資することが期待されている。

カンボジア政府は、「産業開発政策」（Industrial Development Policy :2015～2025）において、2025年までに現状の労働集約型の経済構造を、よりスキル集約型の経済構造に変革することを目標としており、具体的施策の一つとして貿易の更なる円滑化及びNSWの実施促進を掲げており、本事業はこの政策を具現化するものとして位置付けられている。

2. プロジェクトの概要

（1）事業目標

港湾物流に係る情報の電子化・共通化の実現を通じて、物流システムの効率化及び港湾行政の近代化に寄与する。

（2）プロジェクトの成果

シハヌークビル港・プノンペン港において港湾EDIに必要なシステムを構築することにより、入出港に係る申請・届出等の電子化による手続の合理化を図る。

（3）事業の概要

想定される事業概要は以下のとおりである。

1) 施設、機材の内容

【ハードウェア】

調達が見込まれるハードウェアは以下のとおり。(詳細は本調査にて確認する)。

機器名称	概要	台数
本番サーバー環境	港灣 EDI が稼働するハードウェア (サーバーおよびストレージ等)	1 式
検証/研修環境	港灣 EDI システムに対する検証および研修を実施するためのハードウェア (サーバー、ストレージおよびクライアント PC 等)	1 式
交換部品	港灣 EDI システムの障害に備えて準備する交換部品	1 式
ミドルウェア	OS、データベース管理ソフト、運用管理ソフトウェア等、港灣 EDI システムを稼働するために必要なソフトウェア製品	1 式
ネットワーク機器	KAMSAB とデータセンターを接続するために必要なネットワーク機器等	1 式

【ソフトウェア】

船舶の入出港手続きの電子化・共通化に資すると想定されるソフトウェアは以下のとおり (詳細は協力準備調査にて確認する)。

- ア) 船舶の入出港手続き等の支援機能 (Vessel Management)
- イ) バース割当業務の支援機能 (Berth Management)
- ウ) 請求書発行関連業務の支援機能 (Revenue Management)
- エ) 統計管理業務の支援機能 (Statistical Management)

2) 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、機材の利用法の研修等 (詳細は本調査にて確認する。)

3) 調達・施工方法: 本調査にて確認する。

4) 要請内容

カンボジア側からの要請は以下のとおり。

事業の概要	要請金額 (億円)
ハードウェア調達	2
ソフトウェア調達	8
コンサルティング・サービス	1.3

(4) 対象地域 (サイト)

シハヌークビル港、プノンペン港

(5) 関係官庁・機関

主管官庁: 公共事業運輸省 (Ministry of Public Works and Transport: MPWT)
 運営・維持管理機関: カンボジア海運代理公社 (Kampuchuea Shipping Agency and

Brokers : KAMSAB)

協力機関：シハヌークビル港湾公社 (Sihanoukville Autonomous Port : PAS)、
プノンペン港湾公社 (Phnom Penh Autonomous Port : PPAP)

(6) 本事業に関連する我が国の主な援助活動・他ドナー等の援助活動

1) 我が国の援助活動

- ア) 無償資金協力「プノンペン港改修計画」(1994年)
- イ) 無償資金協力「国際空港修復計画」(2004年E/N署名)
- ウ) 円借款「シハヌークヴィル港緊急拡張事業」(2004年承諾)
- エ) 円借款「シハヌークヴィル港経済特別区開発事業」(2007年承諾)
- オ) 技術協力「港湾管理運営能力強化プロジェクト」(2007年-2009年)
- カ) 技術協力(有償附带)「シハヌークビル港コンテナターミナル経営・技術向上プロジェクト」(2013年-2016年)
- キ) 情報収集・確認調査「カンボジア国 国際物流機能強化のための情報収集・確認調査」(2016年)

2) 他ドナー等の援助活動

ア) 中国政府

本事業による港湾EDIの導入対象であるプノンペン港では、需要の増加への対応として、中国がプノンペン新港の建設を支援している。

3. 業務の目的

一般無償資金協力の活用を前提とし、事業の背景、目的及び内容を把握し、効果、技術的・経済的妥当性を検討の上、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う。

また、概略設計に基づく概略事業費の積算を行うとともに、プロジェクトの成果・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等を提案することを目的とする。

4. 業務の範囲

本業務は、カンボジア政府から要請のあった「港湾近代化のための電子情報処理システム整備計画」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る。また、原則として、現地調査においてJICAがカンボジア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) システム概念構成

本プロジェクト港湾EDIシステムの対象範囲は、カンボジアの港湾の状況及びMPWT、KAMSABの業務の現状を踏まえ、以下(ア)の機能をシステムの対象に絞り込むことが適当と考えられるが、第一次現地調査において(イ)～(エ)の支援範囲についてカウンターパートと協議し、決定する。

(ア) 船舶の入出港手続き等の支援機能 (Vessel Management)

(イ) パース割当業務の支援機能 (Berth Management)

(ウ) 請求書発行関連業務の支援機能 (Revenue Management)

(エ) 統計管理業務の支援機能 (Statistical Management)

(2) 税関・通関情報システム等との外部インターフェース機能

カンボジアでは、ナショナルシングルウィンドウ(NSW)の構築が進められているが、港湾 EDI は、NSW に先立って構築することになるため、今後 NSW に接続するためのインターフェース仕様(プロトコル、電文フォーマット等)を確立することで、将来的な NSW との接続を担保する。なお、現在の通関システムは ASYCUDA であるが、新たに NACCS を導入するか検討が進められており、その決定に応じてインターフェース仕様を確立する必要がある。

(3) 港湾 EDI システムの効果的運用のための環境整備とカンボジア側負担事項の明確化

本プロジェクトのようなソフトウェア開発及びシステム構築の場合、導入後に適切に稼動するための各種ハード・ソフト面の環境整備が不可欠である。従って、システムが導入される場所やその施設、通信状況等について十分な確認が必要であるとともに、導入後のシステム運用・保守を管理する KAMSAB への技術移転は必須である。本業務において、本システム稼動に際して必要なハード・ソフト面の環境整備事項や仕様を明らかにし、本プロジェクトで含むべき事項とカンボジア側負担事項を明確にする。その上で、カンボジア側負担事項については、カンボジア側が必要な予算措置や体制整備を行えるよう、必要な情報を整理・確認し、実施体制及び運用・保守費用を担保する仕組みについて提言すること。また、環境整備に関しては、現在実施検討中の技術協力「シハヌークビル港コンテナターミナル経営・技術向上プロジェクト フェーズ2」及び「物流システム改善プロジェクト」によって、カンボジア側のシステム運用・保守体制の強化を図る。

(4) 入札方式の検討と提言

本プロジェクトはシステムの導入ということから、システム運用・保守に係る契約(ソフトウェアのライセンス費用を含む)及びシステム更新に係る費用が経常的に発生する。係る観点から、当該費用を含めたライフサイクルコストを評価する入札方式について検討し提言を行う。また、システムの適正な運用保守には、開発ベンダーの関与が不可欠であり、施主が開発ベンダーとの間で保守契約(ハードウェアの予防保守・障害対応、ソフトウェアのライセンス料、業務システムの問い合わせ対応等)を締結することが望ましいと考えられる。その際、施主が開発ベンダーと保守契約を結ぶ場合のカンボジアの調達ルール(本体事業契約者との随意契約が可能か等)を確認するとともに、円滑な保守契約交渉を担保するための仕組み(保守契約の内容と範囲、契約金額の設定方法)についてカンボジア側と協議を行い、提言する。さらに、保守契約を無償資金協力事業に含める場合の同契約の内容・範囲・期間等についても検討する。

(5) システム開発及び運営・維持管理体制への提言

本プロジェクトでは、システム開発段階において、要件定義や受入テスト等、実施機関との綿密な打ち合わせが必要となる点をカンボジア側に申し入れ、システム開発段階において必要となる体制について提言する。また、システムの導入のみならず、運営・維持管理機関である KAMSAB の運営体制も港湾出入港手続きの迅速化に大きく

影響する。調査の中で、KAMSAB の効率的な港湾 EDI の運営・維持管理管理体制についても提言を行う。

(6) 現地渡航回数に関して

本業務では、3 回の現地調査を想定している。各調査の想定業務内容は以下の通り。

第一回現地調査：本プロジェクトの内容決定のための先方実施機関との協議および情報収集

第二回現地調査：第一回現地調査後、国内作業にて検討したシステム概念に関する技術的観点からの協議

第三回現地調査：準備調査報告書（案）の説明および先方からの合意取り付け

6. 業務の内容

(1) インセプション・レポートの作成・説明・協議

1) 要請書及び関連資料の分析・検討を行い、プロジェクトの全体像を把握する。併せて、調査全体の方針・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（英文）。

2) 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）について先方政府関係者に説明し、内容を協議・確認する。

(2) プロジェクト（要請内容）の背景、目的、内容の確認

1) カンボジアにおける港湾行政に係る上位計画を確認するとともに、港湾分野における各種計画・構想を確認し、本プロジェクトの位置づけ及び妥当性を確認する。

2) ASEAN 共同体構想（ASEAN Single Window）に関連する各種計画・構想を確認し、本プロジェクトの位置づけ及び妥当性も併せて確認する。

3) 本プロジェクト要請の経緯と内容を確認する。なお今次対象範囲について再度確認を行う。

(3) 他ドナー・機関の援助動向の調査

他ドナーの援助動向を調査し、本計画と重複することがないか、シナジーが図れないか、参考となる教訓がないか確認する。

(4) 運営維持管理・実施体制調査

プロジェクト実施機関である KAMSAB の組織・権限・人員構成や近年の予算状況、技術水準、保有施設・機材等を調査するとともに、それらの将来計画を調査し、本計画の実施機関として、その体制に問題がないか確認する。

(5) 施設・機材・通信状況・電力供給状況確認調査

港湾 EDI システムが導入される場所の施設の状況を確認し、同システムに適切な機材が配置できる十分なスペース及び必要機材（空調等）があるかを確認すると共に、同システム運用上、必要な通信状況並びに電力供給状況についても確認する。

(6) 調達事情調査（現地調達、第三国調達、サブコントラクターなど）

- 1) 調達に係る関連法規について調査する。
 - 2) 現地業者の能力を調査する。
 - 3) 資機材の調達先（現地調達、第三国調達、本邦調達）、調達方法、調達期間及び調達価格について調査する。
 - 4) 必要資機材の輸送の方法・経路・期間、通関（免税措置）等を確認する。
 - 5) アフターサービス、現地代理店の事情、スペアパーツ入手方法を確認する。
- (7) 調達計画調査
- 1) 労務状況及び労務関連法規を確認して、調達計画に反映させる。
 - 2) 事業費及び工期を抑える調達計画を策定する
 - 3) 調達計画を策定する際には、システム開発中の度重なる仕様変更を防ぐ観点から、仕様を凍結するタイミングを明確にし、施主の理解を得る。
- (8) 無償資金協力の妥当性、範囲及び基本方針の検討
- 1) 計画・設計の基本方針
現地建設事情、調達後の維持管理等についての対応（設計）方針を整理する。
 - 2) 基本計画
上記を踏まえ、計画・設計される事業内容の基本計画を検討する。
- (9) ソフトコンポーネントの必要性・可能性の検討
並行して実施する技術協力プロジェクトや先方実施機関の体制を考慮し、本プロジェクトにおいてソフトコンポーネントの必要性につき、検討する。
- (10) 協力対象にかかる概略設計、事業計画の策定及び概略事業費の積算
- 1) 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（概略設計）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。
なお、設計に当たっては、「協力準備調査の設計・積算マニュアル（試行版）」を参照して設計総括表を作成し、発注者に対しその内容を説明し、確認を取ることとする。
- ア) 概略設計図
- イ) 概略計画・設計
- ① ソフトウェアの機能・仕様にかかる計画（操作トレーニング等導入にかかる計画を含む）
 - ② ハードウェア等機材の機能・仕様にかかる計画
 - ③ 設備計画
 - ・ MPWT の施設設備状況（電気、配線、ネットワーク設備等）の確認
 - ・ 機材の設置スペース、通信システム、配線、空調設備等の状況ほか、関連する備品の調達、設置計画及びその予算措置の確認
- ウ) 調達計画調達方針
- ① 調達上の留意事項
 - ② 調達管理計画
 - ③ 品質管理計画
 - ④ 調達計画
 - ⑤ 実施工程

概略設計・積算精度については、我が国の港湾 EDI システムの適用性を考慮して開発を行うことを前提に、以下の諸点を確保すること。

- ・システム構築に必要な工数
- ・システムに必要となるハードウェア、OS、ミドルウェアとして、入札に対応できる精度

また、実施工程を検討する際には、システムのテスト運用、試用期間、稼働判定会議の時期等、その全体工程を明らかにすること。

2) プロジェクト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」の概略事業費を積算する。

積算に当たっては、「協力準備調査の設計・積算マニュアル（試行版）」を参照して積算総括表を作成し、機構に対しその内容を説明し、確認を取ることとする。

ア) 準拠ガイドライン

具体的積算に当たっては、上記マニュアルの機材編を参照して積算を行う。

なお、上記「協力準備調査の設計・積算マニュアル（試行版）」、「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）」については以下の URL よりダウンロードが可能。

http://www.jica.go.jp/activities/schemes/grant_aid/guideline/index.html#a02

(11) 入札方法の検討

システム保守・運営管理機関の評価も含めた入札方式を検討する。評価基準（案）を策定する場合は、可能な限り定量的な評価基準となるよう留意する。なお、内容については、適宜 JICA と協議をすることとする。

(12) 協力対象施設の運営維持管理計画の策定、運営維持費の概算、運営維持管理上の留意事項の提言

運営維持管理・実施体制調査の結果を踏まえ、今後の運営維持管理計画、運営維持費の概算を策定する。併せて、人員体制、予算状況、技術水準・能力等、運営維持管理上、留意すべき点についても提言を行う。

(13) 相手国負担事業の実施にかかる提言

相手国側負担事項（用地確保、便宜供与、各種許可の取得等）のプロセス、実施のタイミング、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 DD 時にさらに精査・更新されていくものである。

(14) 税金情報の収集整理

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、プロジェクト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

規定されているため、本プロジェクト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。具体的にはカンボジア国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。

なお、免税情報は現地 JICA 事務所にて一元的集約しているため、調査開始時点で事務所がこれまで収集してきた情報の提供を受けた上で、調査を行い、調査結果については、所定の様式に取りまとめ、事務所の確認を経ること。

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、その課税を免除する (免税する) ため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、カンボジア国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、その課税の免除する (免税する) ため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、カンボジア国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異なる可能性が多いため、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、カンボジア国の通関制度において、完全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。

(15) 無償資金協力事業の説明

JICA 側にて無償資金協力事業の説明を行うが、適宜補足・支援を行う。特に実施段階での Banking Arrangement (B/A) や Authorization to Pay (A/P) の手続き、また実施段階での Project Monitoring Report (PMR) による定期報告について、

先方実施機関に対し、十分な説明を行い、理解の促進を図る。

(16) プロジェクトの成果、裨益効果、事後評価のための評価指標の検討、課題の提示及び協力実施にかかる提言

プロジェクトの評価を、DAC 5 項目（妥当性、有効性、効率性、インパクト、持続性）に分類して整理する。また有効性については、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、プロジェクト完成後約 3 年をめぐりとした目標年の目標値を設定する。

(17) 準備調査報告書（案）の作成及び説明・協議

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

2) 上記 1) で JICA と協議して取り纏めた準備調査報告書（案）をカンボジア政府関係者等に説明し、内容を協議・確認する（概略事業費を含む）。特に、プロジェクト実施における維持管理体制の整備など、相手国側によるプロジェクトの技術的・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。

(18) 準備調査報告書等の作成

カンボジア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、以下の成果品を作成する。

- 1) 概略事業費（無償）積算内訳書
- 2) 準備調査報告書
- 3) 機材仕様書
- 4) デジタル画像集

(19) 予備的経費の要否検討に必要となる情報収集・分析

本案件に関する予備的経費の計上要否を政府が判断するため、事業実施段階において、当初設計内容を変更するリスクについて分析し、これを当機構に提供する。

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、(6) から (11) を成果品とする。

- | | |
|--------------------|---------------------------|
| (1) 業務計画書 | : 和文 3 部 |
| (2) インセプション・レポート | : 和文 5 部 |
| | : 英文 12 部（うち、先方政府分 10 部） |
| (3) 第一次現地調査結果概要 | : 和文 7 部 |
| (4) 第二次現地調査結果概要 | : 和文 7 部 |
| (5) 準備調査報告書（案） | : 和文 5 部 |
| | : 英文 12 部（うち、先方政府分 10 部） |
| (6) 概略事業費（無償）積算内訳書 | : 和文 2 部 |
| (7) 準備調査報告書 | : 和文（製本版）4 部及び CD-R 2 枚 |
| （※完成予想図を含む。） | : 英文（製本版）10 部及び CD-R 2 枚 |
| | : 和文（簡易製本版）3 部及び CD-R 1 枚 |
| (8) 機材仕様書 | : 和文 3 部及び英文 5 部 |

- (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 Sheet) の初版: 和文3部、英文3部
(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2009年3月に策定された「協力準備調査の設計・積算マニュアル(試行版)」の機材編及び補完編(2017年7月)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(2015年4月)」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、調達業者契約認証まで公開制限を行っている。このため、本業務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:簡易製本版)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(2010年3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。
注6) 報告書作成に当たっては、報告書全体を通じて、固有名詞、用語、単位、記号等の統一性と整合性を確保する。また、外国語報告書の作成に当たっては、その表現振りに十分注意を払い、国際的に通用する外国語により作成するとともに、必ず当該分野の経験・知識とともに豊富なネイティブスピーカーの校閲を受けることとする。

第3 業務実施上の条件

1. 業務工程計画(案)

2018年3月中旬より第一回現地調査を行い、2018年4月下旬までに第一回現地調査結果概要を提出する。帰国後に国内解析(積算審査に要する期間を含む)を実施し、2018年6月中旬から第二回現地調査を行い、2018年7月中旬までに第二回現地調査結果概要を提出する。2018年9月上旬に第三回現地調査(報告書案説明調査)を実施することを想定する。2018年9月下旬までに概要資料、2018年11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。

なお、本計画は単年度案件としての実施を想定しており、これを念頭に業務行程を計画すること。

項目	時期	2018	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
		年 3月									
事前準備		<input type="checkbox"/>									
第1回現地調査 (OD)		■									
国内解析			▬								
第2回現地調査					■						
第3回現地調査 (DOD)								■			
概要資料提出								▲			
準備調査報告書 提出											▲

2. 業務量の目途と業務従事者の構成（案）

業務量の目途及び業務従事者の構成（案）は以下のとおりであるが、システム概念設計、システム運用・保守管理計画に関しては、当該業務を国内再委託とすることも可とする。ただし、この場合、下記（1）及び（2）で想定している業務量の範囲内とする。

（1）業務量の目途：16.40M/M

（2）業務従事者の構成（案）（カッコ内は当該業務従事者の想定担当主要業務）

- 1) 業務主任／システム計画（全体取り纏め）【2号】
- 2) 港湾管理（港湾業務遂行上必要な各業務を確認し、港湾 EDI システムへの適切な組み込みの検討）【3号】
- 3) システム概念設計（港湾 EDI システムの概念設計を行う）【3号】
- 4) システム運用・管理保守計画（システムの運用体制及び管理保守体制の検討）
- 5) 機材／通信計画（港湾 EDI システム導入に必要な機材の検討とその整備環境の確認及び、通信状況の確認と適切な環境の検討）
- 6) 調達計画／積算（調達計画と概略事業の積算資料の作成に係る業務全般を担う）

注1) 調査人月及び業務従事者の構成は上記を想定しているが、業務内容及び業務工程を考慮の上、より適切な提案がある場合、理由を付してプロポーザルに含めて提案すること。

注2) 上記に記載の格付けは目安であり、これと異なる格付けを提案することを認める。ただし、目安を超える格付の提案を行う場合には、その理由及び人件費を含めた事業費全体の経費節減の工夫をプロポーザルに明記すること。

3. 参考資料

(1) 貸与資料

以下の通り。社会基盤・平和構築部運輸交通・情報通信グループ（03-5226-3197 担当：瀬戸）まで問合せること（配布資料はなし）。

- ・ 無償資金協力要請書
- ・ 国土交通省港湾局「ASEAN 地域における港湾物流円滑化に向けた港湾関連手続の簡素化・電子化促進調査」
- ・ 「カンボジア国ナショナル・シングル・ウィンドウ構築に向けた通関手続き及び通関電子システムの改善提案のための情報収集・確認調査」 ファイナルレポート

(2) 閲覧資料

- ・ 本計画に関連する我が国援助の報告書（P1. (6) 参照）（検索にて閲覧可能）
<https://libportal.jica.go.jp/fmi/xsl/library/public/Index.html>
- ・ 本計画に関連する我が国援助活動の案件（P1. (6) 参照）概要（報告書が未作成／未公開のものを含む）（検索にて閲覧可能）
http://gwweb.jica.go.jp/km/km_frame.nsf

4. JICA からの参加団員の構成と現地調査行程（案）

JICA からの参加団員の構成と現地調査行程は以下のとおりであるが、団員構成については追加もあり得る点、留意すること。

(1) 第一回現地調査

- 1) 団員構成：総括、計画管理
- 2) 調査行程：約 9 日間
- 3) 目的：

相手国関係機関との協議及び現地調査を通じて本計画の内容を検討し、双方の合意事項などに関するミニッツを取りまとめる。

(2) 第三回現地調査（報告書案説明調査）

- 1) 団員構成：総括、計画管理
- 2) 調査行程：約 7 日間
- 3) 目的：

準備調査報告書（案）について、双方の合意事項などに関するミニッツを取りまとめる。

なお、現地調査に関し、業務主任は、総括団員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。

5. 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一般プロジェクト無償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調達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

ロポーザルの作成要領」の様式－２および様式－３を準用した表を添付する。

(2) 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事務所、在カンボジア日本大使館等において十分な情報収集を行うとともに、現地作業時の安全確保のための関係諸機関に対する協力依頼およ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、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。

(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）」の趣旨を念頭に準備調査を行うこと。なお、疑義事項が生じた場合は、不正腐敗情報相談窓口または当機構担当者に速やかに相談するものとする。

以 上

