

業務指示書

カンボジア国シハヌークビル港SEZ運営アドバイザー【有償勘定技術支援】

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31日 12時 まで

問合せ先：調達部 契約第一課 榎田 容子 Makita.Yoko.2@jica.go.jp

質問に対する回答：2018年2月5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てい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: SEZの運営支援等

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、40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／SEZ運営）】

（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：SEZの運営及び運営支援に係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：カンボジア 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 投資促進】

- 1) 類似業務の経験：投資促進活動に係る業務
- 2) 対象国又は同類似地域：カンボジア 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。）

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9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)

4. (4)・投資促進活動 ・投資ファシリテーション

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 = 0.02828 円, US\$1 = 113.268 円, EUR1 = 134.393 円)

MYR1=27.77009, SGD1=84.30652, THB1=3.46219, CNY1=17.29648

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: 2月15日(木) 14:00 ~ 16:00

(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) 208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/SEZ運営
投資促進

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

22.50 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、2018年2月28日(水)までに評価を確定し、各プロポーザル提出者に契約交渉順位を通知します。

3 評価結果の公表

評価結果については、以下の項目を当機構ホームページに公開することとします。

(1) プロポーザルの提出者名

契約交渉順第1位の者の名称のみを公開し、第2位以下の者の名称は非公開とする。

(2) プロポーザルの提出者の評価点

以下の評価項目別小計及び合計点を公表する。基準点に達しないものについては、「基準下」とのみ記載する。

- ①コンサルタント等の法人としての経験・能力
- ②業務の実施方針等
- ③業務従事予定者の経験・能力
- ④若手育成加点*
- ⑤価格点*

*④、⑤は該当する場合のみ

第10 その他

1 配布・貸与資料

JICAが配布・貸与した資料は、本件業務のプロポーザルを作成するためのみに使用することとし、複写又は他の目的のために転用等使用しないでください。

2 プロポーザルの報酬

プロポーザル及び見積書の作成、提出に対しては、報酬を支払いません。

3 プロポーザルの目的外不使用

プロポーザル及び見積書は、本件業務の契約交渉順位を決定し、また、契約交渉を行う目的以外に使用しません。

4 プロポーザルの返却

不採用となったプロポーザル(正)及び見積書(正)は、各プロポーザル提出者の要望があれば返却しますので選定結果通知後2週間以内に受け取りに来て下さい。また、不採用となったプロポーザルで提案された計画、手法は無断で使用しません。

5 虚偽のプロポーザル

プロポーザルに虚偽の記載をした場合には、プロポーザルを無効とするとともに、虚偽の記載をしたプロポーザル提出者に対して資格停止措置を行うことがあります。

6 プロポーザルの作成に当たっての資料

プロポーザルの作成にあたっての参考情報は以下のとおりです。

(1) 「プロポーザル作成ガイドライン」:

当機構ホームページ「調達情報」中「調達ガイドライン、様式」>>調達ガイドライン コンサルタント等の調達 >コンサルタント等契約におけるプロポーザル作成ガイドライン」

(URL: http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/proposal_201211.html)

(ハードコピーでの販売・配布は行っておりません)。

(2) 業務実施契約に係る様式：

同上ホームページ「調達情報」中「調達ガイドライン、様式」様式 コンサルタント等の調達 業務実施契約」
(URL : http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/index_since_201404.html)

(3) 規程：

同上ホームページ「調達情報」中「調達ガイドライン、様式」規程」
(URL : <http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/common/index.html>)

(4) 調達ガイドライン (コンサルタント等契約)：

同上ホームページ「調達情報」中「調達ガイドライン、様式」調達ガイドライン コンサルタント等の調達」
(URL : <http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/index.html>)

7 密接な関係にあると考えられる法人との契約に関する情報公開について

契約先に関する以下の情報をJICAホームページ上で以下のとおり公表することとしますので、本内容に同意の上で、プロポーザルの提出及び契約の締結を行っていただきますようご理解をお願いいたします。なお、案件へのプロポーザルの提出及び契約の締結をもって、本件公表に同意されたものとみなさせていただきます。

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

- ア. 当該契約の締結日において、JICAで役員を経験した者が再就職していること、又はJICAで課長相当職以上の職を経験した者が役員等(注)として再就職していること
注) 役員等とは、役員のほか、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、経営や業務運営について、助言することなどにより影響力を与え得ると認められる者を含みます。
- イ. JICAとの間の取引高が総売上又は事業収入の3分の1以上を占めていること

(2) 公表する情報

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

- ア. 対象となる再就職者の人数、再就職先での現在の職名、JICAでの最終職名 (氏名は公表しない。)
- イ. 契約相手方の直近の財務諸表におけるJICAとの取引高
- ウ. 総売上高又は事業収入に占めるJICAとの間の取引割合
- エ. 一者応札又は応募である場合はその旨

(3) JICAの役職員経験者の有無の確認日

(4) 情報の提供

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

8 資金協力本体事業等への推薦・排除

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

(以下、各項目の () に○を付したものが、指示内容です。)

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

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

本件業務の競争に参加する者は、「コンサルタント等契約におけるプロポーザル作成ガイドライン」に示されている様式5 (日本法人確認調書) をプロポーザルに添付して提出してください。

ただし、同調書は本体事業の契約条件の有無を確認するもので、本件業務に対する競争参加の資格要件ではありません。

2. 本件業務の受注者（JV構成員及び補強として業務従事者を提供している社の他、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

カンボジア国シハヌークビル港SEZ運営アドバイザー【有償勘定技術支援】

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/SEZ運営	(32.00)	()
ア) 類似業務の経験	14.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	4.00	
ウ) 語学力	6.00	
エ) 業務主任者等としての経験	6.00	
オ) その他学位、資格等	2.00	
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	(8.00)	()
サ) 業務主任者等によるプレゼンテーション	8.00	
シ) 業務管理体制 <small>（今回は評価の対象としません）</small>	-	
(2) 業務従事者の経験・能力： 投資促進	(20.00)	
ア) 類似業務の経験	12.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	4.00	
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：	()	
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

カンボジア政府は、狭小な国内市場、労働人口の増加圧力等に鑑み、労働集約型・輸出志向型産業を中心とした民間セクター開発を通じた雇用の創出、外貨獲得のため、2005年12月に「経済特別区の設置および管理に関する政令第148号」を制定し、経済特別区（以下、SEZという）の開発を推進してきた。2006年6月1日にタイ国境沿いのポイプト SEZ が政令で初めて認可されてから、2016年1月時点で34のSEZが認可を受けている。

シハヌークビル港 SEZ は、シハヌークビルへの直接投資の拡大と雇用創出を図ることを目的に、円借款「シハヌークビル港経済特別区開発事業」で整備をしたものであり、2012年4月に完工している。本 SEZ は、カンボジア唯一の深海港であるシハヌークビル港に隣接する地理的優位性を有しており、また、シハヌークビル港湾公社（PAS）が運営している国内唯一の「公的 SEZ」として高水準のインフラが整備されている。しかしながら、国内外の SEZ との企業誘致競争に直面しており、入居企業も限られている。

こうした中、2016年から JICA で実施している「経済特区開発支援に関するプロジェクト研究」の中で、本 SEZ に関する調査を行い、企業誘致が進まず投資回収ができていない点や SEZ としてのビジネスモデルが構築できていない点、実施機関である PAS が運営・維持管理能力が低い点が課題として明らかとなっている。活性化に向けては、現在の民間企業の ASEAN におけるサプライチェーンの構築状況や国際経済の変化等を踏まえ、ターゲット産業の設定、ビジネスモデルの見直しやシハヌークビル港湾公社（PAS）の運営・維持管理体制の改善等、本 SEZ の強みが維持できるような対策を講ずることが喫緊の課題となっている。

他方で JICA は、カンボジア政府が産業開発政策（Cambodia Industrial Development Policy 2015-2025）の具体的アクションに掲げるマルチモーダルな運輸・物流システム開発マスタープランの策定・実施を支援しており、その重要アクションの一つとして、シハヌークビル港の港湾機能向上、物流拠点形成を重視している。シハヌークビル港に隣接する本 SEZ についても、物流機能強化の観点から物流企業の誘致が期待される状況にある。

こうした状況を受け、カンボジア政府より本 SEZ の運営改善に向けたアドバイザーの派遣の要請があり、上記プロジェクト研究の結果明らかとなった課題に対する支援として下記業務を行うアドバイザーの派遣につき、協議議事録にて2017年12月4日に実施機関である PAS と合意した。

2. プロジェクトの概要

- (1) 案件名：シハヌークビル港 SEZ 運営アドバイザー
- (2) プロジェクト目標：SEZ の企業誘致活動及び SEZ 運営に係る PAS の能力強化
- (3) プロジェクト概要

本業務は、シハヌークビル港 SEZ の活性化に向け、右 SEZ のターゲット産業の再設定、投資促進・投資ファシリテーション支援及びビジネスモデルの策定支援・SEZ の管理運営能力強化支援等を通じ、実施機関であるシハヌークビル港湾公社の企業誘致活動を支援することを目的とする。

- (4) 対象地域

シハヌークビル港及び周辺国（企業誘致セミナーの開催等）

- (5) 主な関係機関

- ・実施機関：シハヌークビル港湾公社（PAS）
- ・関係機関：経済財政省（MEF）、カンボジア開発評議会（CDC）等

3. 業務の範囲

本業務は、「2.（2）プロジェクトの目標」を達成するため、「4. 実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、「5. 業務の内容」に示す事項の活動を行うとともに、「6. 成果等」に示す報告書を作成するものである。

4. 実施方針及び留意事項

- (1) 専門家チームによる業務の質の確保

本業務は、シハヌークビル港SEZを取り巻く競争環境や企業のサプライチェーンの状況を踏まえ、シハヌークビル港SEZへの企業誘致の促進、右SEZの運営会社であるシハヌークビル港湾公社の能力向上等の幅広い課題に対応することを主眼として実施するものである。そのため、恒常的なSEZの運営管理に係るアドバイス業務や、投資に関心を持つ企業への対応が必要であり、1年のうち最低1名は3/4程度以上は現地に駐在することとする。

- (2) シハヌークビル港SEZの活性化に重点を置いた支援の実施

本業務の目的はシハヌークビル港SEZの活性化であり、その支援業務はシハヌークビル港湾公社の業務所掌に限定するものではなく、シハヌークビル港SEZの競争力を高める上で、必要な対策であれば、積極的に提案し、その実現に向け、シハヌークビル港湾公社を支援すること。つまり、活性化に向けたビジネスモデルの策定にあたり、政策措置（例えば、優遇措置・特別措置や省庁横断的な取り組み）が必要なものがあ

る場合には、積極的にアクションプランとして提案する。

(3) シハヌークビル港湾公社との定例会議及び報告

業務の実施にあたっては、実施機関であるシハヌークビル港湾公社と定期的に会議・報告会を実施し、シハヌークビル港湾公社による本SEZの課題への対策の実施を支援する。(半期に1度は業務進捗報告書を使い、日本側関係者も含め瑕疵際すること)

(4) プロポーザルによる提案内容

下記業務については、必要な業務量(業務従事者の構成、MM)・経費と共に具体的な実施方法につき提案することとし、この提案に係る費用(人件費、直接経費等全て)については別見積もりとする。

▪ 投資促進活動

下記7.(3)1)に記載の業務内容の実施に際し、セミナー参加者の誘致方法・参集方法については、第三国の商工会やJETRO等への声掛けを想定しているが、具体的な実施方法につき、プロポーザルで提案することとする。

▪ 投資ファシリテーション

投資に関心を持った企業に対して、丁寧かつ迅速な支援が必要であり、実際の投資活動を引き起こすための対応が求められる。そのため、下記7.(3)2)に記載の業務内容の実施に際し、関心を持つ企業が実際にSEZに入居するために必要な実施方法及び追加的な業務につき、プロポーザルで提案することとする。

5. 業務の内容

以下に示した以外に効果的・効率的な業務実施の方法・スケジュールがある場合には、プロポーザルにて提案すること。

(1) 業務計画書の作成

調査実施の基本方針、方法、項目、作業計画等を業務計画書として取りまとめ、JICAに提出する。

(2) 重点誘致産業の検討

1) 前提条件(カントリーリスク)の把握及びシハヌークビル港SEZとしての優位性の把握を行う。優位性を把握する際には、①マーケットへのアクセス、②事業コスト(人件費、インフラ、物流コスト、関連税制等)③シハヌークビル港における物流拠点の形成及びカンボジア全体の物流機能の強化の観点から、検討を行うこと。

2) 重点誘致産業の検討

① ターゲット産業の誘致条件の把握

ターゲット産業を選定し、業界団体または有業企業に対するヒアリング等を通じシハヌークビル港SEZに進出する際の課題及び条件を把握する。

② ターゲット産業の誘致競争環境の把握

ターゲット産業を誘致するに際し、競合相手と想定されるSEZと比較を行い、シハヌークビル港SEZの競争環境を把握する。比較する際には、以下の条件等を勘案して行うこと。①人件費、②インフラ（電力、上水等）、③資源（部材の調達等）、④物流（含む、マーケットアクセス）、⑤関連税制、⑥事業費（初期投資コスト、生産コスト等）、⑦優遇措置。現時点において、競合相手として比較の対象と考えるSEZについてプロポーザルの中でその理由を付して例示すること。

(3) 投資促進（提案を求める業務）

1) 投資促進活動の実施（第三国での外国企業（特に日本企業）に対するサウンディングの実施）

シハヌークビル港SEZの競争環境を踏まえ、投資ポテンシャルが見込まれる産業・業態の外国企業（特に日本企業）に対し、セミナーやヒアリング等を通じ、サウンディング（誘致の打診）を行う。セミナーの実施にあたっては、本案件でセミナー講師をコンサルタントが用意することとする。最低限想定しているセミナーは下記の通りで、実施方法及び追加的な投資促進活動については、上記6.を参照の上、提案することも可能とする。なお、セミナーの実施主体は実施機関であるシハヌークビル港湾公社であり、実施機関の主体性を醸成する観点からシハヌークビル港湾公社やその他政府関係機関も参加の上、開催することを想定している。

- 開催場所：マレーシア、シンガポール、タイ、中国等
- 開催回数：四半期に1～2回程度（1回1～2か国程度）
- 規模：1回のセミナーにつき、1～2日間程度、10～30社程度を想定。
- とする。

2) 投資促進ツールの作成支援

企業の誘致促進に向け、上記7.(2)で検討したシハヌークビル港SEZの優位性等を踏まえ、誘致促進ツールの作成支援を行う。現在の想定

は下記の通りだが、その他に効果的な誘致促進の支援ツールにつきプロポーザルで提案することとする。

- 誘致パンフレット
- セミナー等での使用を想定した動画
- シハヌークビル港湾公社HPやJETROのHPでの掲載を想定したサイト
- 企業進出のためのガイドライン

3) 企業への投資支援の実施

上記1) で実施したセミナー等の実施を通じ関心を有した企業（30社程度を想定）に対し、企業との一対一の面談やメール・電話等による問合せ対応、関心企業の調査への協力、企業からの要望に基づく情報収集を行い、また、実際に進出する場合には、投資手続きの準備や資料作成の支援等を行う。企業への投資支援にかかる活動を行う際には、中小企業海外展開支援、SDGsビジネス支援等、JICAの多様な民間連携事業及び日本政府関係機関の支援策等も考慮して実施すること。

4) 入居企業向けサービス改善

SEZの入居企業に対するサービス支援（情報提供、トラブルシューティング、行政機関との調整等）を行い、シハヌークビル港湾公社によるサービス提供体制の強化のため、直接調査団による入居企業へのサービス支援を実施することを通してシハヌークビル港SEZ職員へのノウハウの提供等を行う。

(4) シハヌークビル港SEZの活性化に向けた実施マニュアルの作成・実施支援

- 1) シハヌークビル港SEZのプロモーション及びマーケティングに向けて、PASにおける各関連部局が行うべき業務内容を精査し、その業務の実施マニュアルの策定支援を行う。策定に当たっては、シハヌークビル港SEZの魅力を高め、誘致体制の構築に向けて各部局が実施すべき内容を定めることとする。想定している実施マニュアルは下記の通り。実施に係る必要な詳細の業務量及び経費については、その内容が確定した時点でJICAに提案し、JICAは同提案内容の妥当性を精査した上で、必要に応じ契約変更を行い対応することとする。

- マニュアル作成の対象となる部局：PASにおけるマーケティング局、特別経済区局を中心に数部局を想定。

- 2) 策定した実施マニュアルの実施の支援を行う。

- (5) シハヌークビル港SEZにかかる管理運営能力強化支援
PAS幹部の求めに応じ、シハヌーク港SEZの管理運営体制に関する助言を行う。
- (6) 本邦招へいの実施
- 1) シハヌークビル港湾公社及びその他関係機関の能力強化支援のために、業務期間中に2回程度、本邦招へいを行う。招へいの参加者は5名程度、期間は1週間程度を目安とし、招へいの時期、内容についてはJICAの事前確認を得るものとする。
 - 2) 本邦招へいの際には本邦において企業誘致セミナーを開催することとし、会場経費等関連経費を計上すること。同セミナーについては、半日のプログラムを目安とし、1回あたり50人程度の参加を得ることを想定する。
 - 3) 本邦招へいの実施にあたってのコンサルタントの具体的な業務の範囲は以下の通り。なお、被招へい者に係る航空券手配、国内移動・宿舎手配、空港送迎等の受入業務及び被招へい者の引率、簡単な通訳等を行う同行案内人の手配等の監理業務については、JICAが行うものとする。
 - イ) 被招へい者の人選への支援
被招へい者の人選は、JICAとカンボジア側の実施機関及び政府関係機関との協議で決定するが、コンサルタントは、人選に係るアドバイス等を行うものとする。
 - ロ) 来日日程・セミナープログラム等の作成
招へい実施1か月前を目途に、招へい日程（案）やセミナーの詳細案を作成し、JICAの基本的な了解を得る。
 - ハ) セミナー会場、面談者、視察先等の手配
JICAの了解を得た日程・プログラム（案）に基づき、面談先・視察先・セミナー会場等の手配を行う。
 - 二) 招へいに係る関連資料の作成
招へい日程・プログラム（案）に基づき、必要となる資料を作成する。
 - ホ) 被招へい者への来日前説明への支援
被招へい者への来日前の説明は、JICAが行うが、コンサルタントは当該説明会に同席し、招へい日程・プログラム（案）について、説明を補佐する。
 - ヘ) 招へいの実施
招へい日程・プログラム（案）に基づき、招へいを実施する。原則として、招へいの全工程において、業務従事者が同行するものとする。

る。

ト) 実施報告書の作成

招へいの実施後、その実施内容について報告書を取りまとめ、JICAに提出する。

8. 成果品等

(1) 報告書等

業務の各段階において作成・提出する報告書は以下のとおり。なお、本契約における成果品は業務完了報告書とする。

	レポート名	提出時期	部数など
ア	業務計画書	2018年3月下旬	和文10部(簡易製本) 英文10部(簡易製本)
イ	業務進捗報告書1	2018年12月下旬	和文6部(簡易製本) 英文6部(簡易製本)
ウ	業務進捗報告書2	2019年6月下旬	和文6部(簡易製本) 英文6部(簡易製本)
エ	業務進捗報告書3	2019年12月下旬	和文6部(簡易製本) 英文6部(簡易製本)
オ	業務進捗報告書4	2020年6月下旬	和文6部(簡易製本) 英文6部(簡易製本)
オ	業務完了報告書	2021年2月下旬	和文10部(製本) 英文10部(製本) CD-R 2部

業務進捗報告書は、上記提出時期の2週間前までにはドラフトをJICAへ提出し内容を確認した上で、実施機関と会議を設定し進捗を報告すると共に本報告書を実施機関へ提出することとする。

(2) 報告書の仕様

- 1) 報告書(業務完了報告書を除く)の作成仕様は、A4版、ワープロ打ち、両面コピー、章毎改頁の編集とし、原則簡易製本とする。
- 2) 業務完了報告書の仕様(印刷・製本及び電子化の仕様)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」(http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/pdf/ind_guide12_01.pdf)を参照し、製本する。
- 3) 添付資料等

① 別冊形式の資料、及び多量の画像は電子データのみとする。

(3) 報告書作成にあたっての留意点

- 1) 各報告書はその内容を的確かつ簡潔に記述し、必要に応じ図や表を活用する。また、英文等の外国語についてもネイティブ・スピーカー等によるチェックを十分に行い、読みやすいものとする。報告書本文中で使用するデータ及び情報については、その出典を明記する。
- 2) 各報告書には、業務実施時に用いた通貨換算率とその適用年月日及び略語表を目次の次の頁に記載する。
- 3) 報告書が主報告書と資料編の分冊形式になる場合は、主報告書とデータの根拠（資料編の項目）との照合が容易に行えるよう工夫を施す。

(4) 技術協力成果品等

業務中に作成した技術成果品（シハヌークビル港 SEZ の誘致促進ツール、実施マニュアル等を想定）を、作成した段階で JICA へ提出する。

(5) 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、監督職員に提出する。

(6) 収集資料

業務終了時に契約期間中に収集した資料及びデータを提出する。

第3 業務実施上の条件

1. 業務工程

本業務は2018年3月より開始し、2021年3月の終了することを目途とする。

2. 業務量の目途と業務従事者の構成（案）

(1) 業務量の目途

全体32.5M/M

(6. (7) での提案部分は含まず)

(2) 業務従事者の構成（案）

本業務には以下に示す各分野の専門家が参加することを想定している。なお、担当分野の変更・追加または統合・分割が必要と考えられる場合は、明確な理由とともに、上記の業務量を超えない範囲においてプロポーザルにて提案する。なお、以下に記載の格付は目安であり、これと異なる格付を提案することも認める。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。

- 1) 総括/SEZ 運営 (3号) (評価対象)
- 2) 投資促進 (評価対象)
- 3) サービス向上/人材育成

3. 配布／貸与資料及び閲覧資料

- ・以下の資料がJICAホームページから閲覧可能。

課題別指針「貿易・投資促進」

<http://gwweb.jica.go.jp/km/FSubject1101.nsf/NaviSubjTop?OpenNavigator>

- ・以下は配布資料。

- ・ TERMS OF REFERENCE (先方実施機関と合意したアドバイザーTOR)
- ・ 独立行政法人国際協力機構情報セキュリティ管理規程
- ・ 情報セキュリティ管理細則

- ・以下の資料は閲覧資料

閲覧については、東南アジア第2課 宮 (03-5226-8946) に連絡をください。

プロジェクト研究「経済特区開発支援に関するプロジェクト研究」における「カンボジア国シハヌークビル港経済特区に関わる報告書」

4. その他留意事項

(1) 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を登録し、現地作業期間中の安全管理に十分留意すること。現地の治安状況については、各国の JICA カンボジア事務所、日本大使館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及び調整作業を十分に行う。また、各国の JICA カンボジア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、当地の治安状況、移動手段等について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。

(2) 不正腐敗の防止

本業務の実施に当たっては、「JICA不正腐敗防止ガイダンス（2014年10月）」の趣旨を念頭に業務を行うこと。なお、疑義事項が生じた場合は、不正腐敗情報相談窓口またはJICA担当者に速やかに相談するものとする。

以上