

業務指示書

ドミニカ国ロゾー・マリゴット水産施設復旧計画準備調査

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7月18日 12時 まで

問合せ先：調達部 契約第二課 真野 修平 Mano.Shuhei@jica.go.jp

質問に対する回答：2018年7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：水産無償資金協力に関する各種調査、フォローアップ協力

2 業務の実施方針等

- (1) 業務実施の基本方針等
- (2) 業務実施の方法
- (3) 作業計画
- (4) 要員計画
- (5) 業務従事者毎の分担業務内容

- (6) 現地業務に必要な資機材
- (7) 実施設計・施工監理体制（無償資金協力を想定した協力準備調査の場合のみ）
- (8) その他

注1) (1)と(2)を併せた記載分量は、15ページ以下としてください。

注2) (4)要員計画について、評価対象外業務従事者の氏名及び所属先の記載は不要とし、契約交渉時、又は遅くとも各業務従事者の作業開始時期までに双方で打合簿により確定します。なお、評価対象外業務従事者についての補強や外国籍人材の活用等については、契約交渉時、もしくは業務実施過程において、業務指示書で定める制限が遵守されていることを確認します。

3 業務従事予定者の経験、能力等

業務にかかる総括責任者として、業務主任者（総括）を業務従事者の中から指名してください。なお、業務主任者に代えて、業務主任者と副業務主任者（副総括）を業務管理グループとして配置することを認める場合があります。

(1) 業務管理グループ

業務主任者と副業務主任者の配置計画を併せて業務管理グループを提案する場合、その配置の考え方、両者の役割分担等の考え方等について記載願います

（各項目の（ ）に○を付したものが、指示内容です。）

（ ）業務管理グループ（副業務主任者の配置）を認めない。

（○）業務管理グループ（副業務主任者の配置）を認める（ただし、副業務主任者を補強とすることは認めない）。副業務主任者は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、2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／水産復興計画）】

- 1) 類似業務の経験：水産無償に関する各種調査業務
- 2) 対象国又は同類似地域：ドミニカ 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 建築設計】

- 1) 類似業務の経験：建築設計に関する各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：ドミニカ 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：2018年7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)

※本案件は旅費(航空賃)を本見積に含めます。詳細は指示書第3「別紙」をご参照ください。

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。

(XCD1 = 40.47776 円, US\$1 = 108.812 円, EUR1 = 125.920 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／水産復興計画
建築設計

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

6.93 M/M

技術評価の点が60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60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2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8月17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
ドミニカ国ロゾー・マリゴット水産施設復旧計画準備調査

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 業務主任者/水産復興計画	(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： 建築設計	(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

ドミニカ国は産業の多角化を目的に水産業を振興しており、低所得層の雇用維持とともに、経済成長を担う重要な産業の一つとして水産業を位置づけている。同国の「国家戦略計画（2012-2037年）」では、水産業は重要なセクターとして位置づけられており、国産水産物の増産による輸入水産物の代替、国内及び輸出市場に対する水産物の品質保証及び生産性の向上、インフラ整備、漁民の所得向上等が目標とされている。また、同国における水産業の生産額は、2013年の1.4百万米ドルから2016年の2.4百万米ドルと、近年上昇している（出所：Eastern Caribbean Central Bank, 2017）。

同国の漁獲物の多くは漁業組合により共同出荷されており、我が国の無償資金協力「マリゴット漁港整備計画」により2004年に整備されたマリゴット漁港等主要水揚げ地にて買い付けられ、同じく我が国の無償資金協力「沿岸漁業開発計画」により1997年に整備されたロゾー水産施設が販売拠点となっている。しかしながら、2017年9月に同国を襲った過去最大規模のハリケーン・マリアにより、これら水産施設の屋根を中心として損壊が生じ、施設機材ともに使用不能となった。またロゾー水産施設は同国の農林水産森林省水産局の庁舎としての機能も兼ねていることから、水産局は別の場所を間借りして業務にあたっており、同国の水産行政にも影響が出ている。

ハリケーン被害からの復興のため、ドミニカ国政府は国際社会に広く支援を呼びかけており、2017年11月にニューヨークにて開催されたカリコム・国連ハイレベル・プレッジ会合では、総額約13億米ドルのコミットがなされた。その多くは基礎インフラや住宅の復旧に充てられるため、水産施設に関しては、我が国に対してその復旧が要請された。なお、ロゾー水産施設、マリゴット水産施設は各々完工より21年、13年が経過しており、老朽化した機材もあるため、同施設の機能復旧に併せての交換が望まれている。「ドミニカ国ロゾー・マリゴット水産施設復旧計画」（以下、本事業という。）は、ハリケーンの被害を受けた水産施設や水産関連機材の復旧により、当該国の水産業の復興・振興に寄与することから、同国水産セクターにおける重点事業と位置付けられる。

上記を踏まえ、JICAは無償資金協力の活用を前提として、本事業の背景、目的及び内容を精査し、開発効果、技術的・経済的妥当性の検討を行い、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、本事業の成果・目標を達成するために必要な相手国側分担事項の内容、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した協力準備調査（以下、本調査という。）を実施することとした。

2. 事業の概要

(1) 目標：

ハリケーン被害を受けた水産施設（施設屋根、給水タンク等）・機材（製氷機、保冷車等）の修復・交換、老朽化した箇所の更新により、水産施設としての水産物の保存・加工機能復旧を図るものであり、当該国の水産業の復興・振興に寄与するもの。

(2) 概要：

ハリケーンの影響を受けた水産施設（施設屋根、給水タンク等）の復旧、水産関連機材（製氷機、保冷車等）の更新にかかる設計・調達・施工。

(3) 対象地域（サイト）：

セント・ジョージ教区ロゾー、セント・アンドリュース教区マリゴット

(4) 実施機関：

ドミニカ国農林水産森林省水産局

(Fisheries Division of Ministry of Agriculture and Fisheries)

3. 業務の目的

施設・機材等調達方式の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、ドミニカ国から要請された本事業について、「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。原則、現地調査において、JICAがドミニカ国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) 調査手法、調査項目

本業務指示書は、これまでに判明した事実及び現地から入手した情報を基に作成したものである。コンサルタントは、より効率的かつ効果的な調査手法等を検討の上、プロポーザルに記載すること。なお、本業務指示書に記載している事項以外にコンサルタントが必要と判断する調査項目についても、プロポーザルに記載して提案すること。

(2) 現地調査の実施方法

本調査においては、下記のとおり計2回の現地調査実施を想定する。なお、現地調査に際しては、JICAから調査団員を各一週間程度参加させる予定。

第1回現地調査：最適な事業内容を検討し、最終報告書案の作成等に必要な事業の背景・内容の確認、ハリケーン被害および復旧現況調査、概略設計、調達事情調査、概略事業費の積算、免税情報調査等に関する調査、協議、情報収集を行うための調査。特に断りがない限り、以降は現地調査、とする。

第2回現地調査：設計内容、最終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調査。特に断りがない限り、以降は概略説明調査、とする。

(3) 計画内容の確認プロセス

本調査は、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、調査の過程で日本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) 水産業の現状および復興計画の確認

ドミニカ国からの要請書によると、2017年9月のハリケーンにより多くの漁具・漁船・漁業施設等が損壊ないし損失を受けたとされており、世銀の調査によると、全体で約440ある漁業用小型船のうち、約370が損傷または損壊したと報告されている。

ハリケーンの被害を受ける以前、ドミニカ国の漁獲物の多くは漁業組合により共同出荷されており、無償資金協力により整備されたマリゴット漁港（2004年9月完工）等主要水揚げ地にて買い付けられ、同じく無償資金協力により整備されたロゾー水産施設（1997年3月および2002年8月完工）が販売拠点となっていた。ハリケーン後は、これら水産施設の損壊が生じ、2018年5月末時点で施設の安全性が確認できないとの理由で通電されておらず、施設が使用できない状態となっている。また、施設に設置・配置・保管された多くの資機材が使用不能・紛失したとされている。

また、ロゾー水産施設は同国の水産局の庁舎としての機能も兼ね備えているため、水産局は別の場所を間借りして業務にあたっており、同国の水産行政の大きな問題となっている。このように水産業のみならず水産行政にも大きな影響があることが想定されるため、調査においては、現状の水産業全体の状況ならびに他ドナー支援を含む水産業全体の復興計画を把握したうえで、適切な復旧計画を検討することとする。

(5) 調査の対象範囲と復旧の考え方及び既存資料の活用

本事業は、過去の無償資金協力にて建設され、2017年9月のハリケーン被害を受けたロゾーおよびマリゴット2か所の水産施設・機材の状況を把握したうえで適切な復旧計画を策定し、両施設の機能復旧を図ることを目的とするものである。復旧計画の策定にあたっては、当初設計および2001年の改修時の設計思想を踏襲しつつ、今回のハリケーン規模と被害状況を分析の上、防災の観点も含めた計画を策定することとする。また、ロゾー水産施設、マリゴット水産施設は各々完工より21年、13年が経過しており、老朽化した機材もあるため、同施設の機能復旧に併せての交換が望まれている。このため、ハリケーン被害からの復旧にあわせ、老朽化した機材の更新も対象とする。なお、ハリケーン被害からの復旧にあたる施設・設備ならびに機材を優先させることとし、同優先順位は先方と確認する。

なお、支援内容の必要性・妥当性の検証等に当たっては、本指示書参考資料に挙げた関連の報告書等既存資料を十分活用し、調査の重複を避けること。

(6) 無償資金協力事業実施までの応急対策の検討・提案

本調査では、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が、無償資金協力の着工は2019年末～2020年前半が見込まれる。このため、2019年のハリケーン時期までに必要な応急対策についても検討の上で、ドミニカ国側に技術的な提案を行うこととする。また、簡易な補修・修理で対応可能な機材があり、かつ機能復旧の観点及び緊急的なニーズの観点から早期の補修が望まれる機材等が存在する場合、フォローアップ協力等を含む、無償資金協力事業外での対応について、提案を行う。

なお、これらの応急対策の方法等については、調査の過程で随時関係部等と十分に協議を行うこととする。

(7) 先方負担事項の確認

本事業は既存施設の復旧を行うものであり、新たな土地収用等は発生しない。また、既存施設はハリケーンによる損壊を受けて運営されていない状況であり、工事中の仮施設の確保の必要性や施設内立ち入りの制限等は発生しない可能性が高いが、施設の再稼働の方針等を確認の上で、必要な先方負担事項の確認を行う。

(8) 運営維持管理

ドミニカ国における水産関連施設については、年間予算を除いてその収益により運営維持管理することが求められており、これまでも冷凍機、製氷機、モーター類などの主要パーツの交換や日常の維持管理は独自（一部委託）で行っており、大きな問題は報告されていない。ハリケーン被害によりスペアパーツ等が紛失したとの情報があるため、スペアパーツに加え、マニュアル等の紛失・保存状況を確認するとともに、施設の運営に関わるスタッフの雇用状況等を確認する。

(9) 環境社会配慮

本事業は既存の施設の復旧を行うものであり、かつ既存施設はハリケーンによる損壊を受けて運営されていない状況である。当機構の環境社会配慮ガイドライン（2010年4月、以下「JICA環境ガイドライン」）に基づくカテゴリーはCと区分され、環境社会に与える影響は最小限かほとんどないと想定される。調査にあたっては、工事実施にあたっての騒音等、周辺への影響等を最小限に抑える方策等を検討・確認する。

(10) ジェンダー配慮

調査を通じ、ジェンダー主流化ニーズを確認・分析し、ニーズが確認された場合は、必要な対策を講じることとする。

(11) 他案件からの教訓の活用

JICA水産無償資金協力における技術的課題については、「水産無償資金協力に関する基礎研究報告書（2014年7月）」にて検討がなされており、本調査にあたっては技術的に参考とする。また、類似事案から得られた教訓も反映させる。

(1 2) 施工時の工事安全対策に関する検討

「ODA 建設工事等安全管理ガイドンス」(2014 年 9 月)(以下、「安全管理ガイドンス」)の趣旨を踏まえて業務を行う。具体的には、ドミニカ国での最近の既往調査報告書等や JICA セントルシア事務所からドミニカ国での安全対策に係る情報収集を行い、相手国政府から入手(あるいは相手国政府に確認)すべき工事安全及び労働安全衛生に関する法律・基準を特定したうえで現地調査を実施し、調査にて入手・確認した内容を報告書に記載する(もしくは別添資料として調査報告書の添付資料としてまとめる)。

施工計画の策定に際して、工事中の安全確保について、安全管理ガイドンスの安全施工技術指針及び収集したドミニカ国の工事安全、労働安全衛生に関する法律・基準に留意するとともに、最近の既往調査報告書等によりドミニカ国の他案件の事例も踏まえたうえで必要な安全対策を概略設計に反映するものとする。必要に応じてドミニカ国で施工経験のある施工業者からのヒアリングも実施する。

なお、施工時の工事安全対策に関する情報は担当する JICA 事務所にて蓄積していくことが望ましいため、現地調査開始時点でドミニカ国を兼轄する JICA セントルシア事務所と協議し、相手国政府から入手(あるいは相手国政府に確認)が必要な情報について同事務所に確認・合意する。また、現地調査終了時には必ず同事務所に報告を行う。

6. 業務の内容

(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、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。

(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) ドミニカ国における 2017 年ハリケーン被害からの復興計画(全体)、ハリケーン被害後の重要政策や行政体制等の変更の有無、水産業復興に関連する各ドナーからの支援概要を確認する。
- 2) 本事業要請の経緯と内容を確認する。
- 3) 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、事業内容および彼らの保有するハリケーン被害からの復興、水産施設整備の教訓等を確認する。

(4) 事業の実施体制の確認

事業実施機関である農林水産森林省水産局の組織・権限・人員構成や近年の予算状況、技術水準等を調査し、本事業の実施機関として、その体制に問題がない

か確認する。特にハリケーン被害後の人員・予算を確認し、被害前と同様に維持管理を行うのに必要な人的体制、技術力、財務力を具えているか確認する。

(5) サイト被害状況および復旧状況の確認

事業対象のロゾー水産施設、マリゴット水産施設について、実施機関からは主として風の影響を受けたこと、土木施設には大きな被害がないとの報告があるが、サイト踏査、聞き取り調査、既存資料の分析によりハリケーン被害の状況と復旧状況を確認する。また、2018年にハリケーン等が襲来した場合、その影響も確認する。なお、対象施設の調査を行うだけでなく、周辺施設の被害状況を確認の上で被害分析を行うこと。また、資機材の搬送ルートとなる道路、関連インフラ（電気、水道）等、施設の復旧を行う上で必要な周辺施設等はおおむね復旧しているとの報告もあるが、これらの被害状況・復興状況も確認を行うこと。

(6) 関連する法令や基準、設計・施工・調達条件の確認

関連インフラおよび機材に関する法令・基準・設計条件を確認する。大型ハリケーン被害を踏まえて何らかの基準が設定・変更されているか等、ドミニカ国側関連機関に確認・整理する。

(7) 機材計画調査

機材の選定には、実施機関の技術レベル、メンテナンスの容易さ（代理店、アフターケア及びサポート体制、スペアパーツの入手性等）を十分に考慮し、計画に反映させる。また、技術的・予算的負担の軽減を考慮し、維持管理費用が継続的に見込まれる機材については、その妥当性や規模・仕様を慎重に検討する。なお、以上を考慮しつつも、入札における競争性を阻害することのないように留意する。

(8) 調達事情調査（現地調達、第三国調達、サブコンの技術レベル等）

本事業で必要となる機材および資機材（骨材、コンクリート、アスファルト、建設機材等）、労務について、現地調達や第三国調達の可能性を検討し、調達事情（調達先、調達方法、調達期間、調達価格、品質等）を調査する。また、スペアパーツの流通事情およびアフターサービスの体制等を確認する。必要に応じ、資機材の輸送経路、荷揚げ港における関税手続き、輸送梱包費等を調査する。なお、調査期間や費用に限りがあることから、現地カウンターパート、材料調達事情に精通した現地コンサルタント等から情報を入手した後、必要な調査を効率的に行う。

なお、サブコンの技術レベルは品質確保や事業費の積算に重要であるため、可能な限りサブコンが施工した施設の調査を行い、その工事工程についても情報を集め、サブコンの技術レベルを慎重に判断する。

また、機材については、上記の結果を踏まえ、価格及び消耗品の入手容易性、アフターサービスの内容等も含めて十分に考慮した上で、資機材の調達方法を検討する。

(9) 事業内容の計画策定

上記調査及び JICA との協議踏まえ、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、「協力準備調査設計・積算マニュアル（試行版）」（2009年3月）（以下、設計・積算マニュアル）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、確認を取るものとする。

1) 計画・設計の基本方針

自然環境条件や現地建設事情、施工後の維持管理等についての対応（設計）方針を整理し、併せて設計基準を設定する。

2) 基本計画

上記を踏まえ、本事業として計画・設計される事業内容の基本計画を検討する。

なお、自然環境条件や施工方法、期間および維持管理に係るコスト等を勘案し、複数の代替案を設定し、比較検討を行った上で最適案を提示する。

3) 概略設計図

4) 機材調達・施工計画

- ・ 調達・施工方針
- ・ 調達・施工上の留意事項
- ・ 調達・施工・据付区分（先方負担工事との区分）
- ・ 調達・施工監理計画
- ・ 品質管理計画
- ・ 機材計画
- ・ 資機材等調達計画
- ・ 初期操作指導・運用指導等計画
- ・ 実施工程

(10) 相手国側負担事項の確認

以下の想定されるドミニカ国側の負担事項を確認すると共に、以下の項目以外の先方負担事項がないか確認し、必要事項全ての実施手続き、スケジュール、責任機関、予算措置方法等について確認する。また、同負担事項を実施するために必要な経費を算出し、先方政府と概略設計ドラフト説明時に協議議事録（M/M）にて合意する。

- 1) 免税措置
- 2) 政府負担事項に係る予算確保
- 3) カウンターパートの配置と経費負担
- 4) 完工後の維持管理・運営

(11) 税金情報の収集整理

無償資金協力事業では免税が原則であるため、免税措置がどの役所によって、どのような手続きで行われるか等について詳しく調査する。具体的には、①法人の利益・所得に課される税金（法人税等）、②個人の所得に課される税金（個人所得税等）、③付加価値税（VAT等）、④資機材の輸入に課される税金や諸費用、⑤その他、当該事業実施において関係する主要税目を対象に、それぞれ当該国における名称、税率、計算方法、根拠法等をまとめた上で、各税目について、受注企業が免税（事前免税、実施機関負担または事後還付等）を確保するために必要な

手続き（申請先、手順、所要期間等）について調査する。過去に免税措置に関する問題があった場合は、その理由を詳しく調査する。また国内においても、過去に案件を実施した経験のある本邦企業に対して、OCAJI 等を通じてヒアリングを行い、免税情報を収集する。

免税情報は担当する 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 セントルシア事務所と協議し、同事務所が有する情報を入手し、情報アップデートを行う。調査終了時には必ず JICA セントルシア事務所へ報告する。

なお、調査結果については所定の様式（免税情報シート）にまとめ、成果品として提出する。

(1 2) 運営・維持管理体制にかかる調査および維持管理計画の策定

復旧後の維持管理について、人的リソース、保有機材を含む技術力、財政状況などを確認したうえで、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、それら業務の実施体制・方法及び本事業の維持管理費、更新費用を検討する。

(1 3) 事業及び協力対象事業の概略事業費

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」の概略事業費を積算する。積算にあたっては、同積算の結果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ものになるよう留意すること。積算に当たっては、「協力準備調査設計・積算マニュアル」を参照し、積算総括表を作成の上で機構に対しその内容を説明し、確認を取ることとする。なお、設計精度については入札に対応できる精度とする。

1) 準拠ガイドライン

積算に当たっては、上記マニュアルの補完編・機材編を参照する。

2) 概略事業費にかかるコスト縮減の検討

概略事業費の算出に当たっては、コスト縮減の可能性を十分に検討する。

3) 予備的経費

本計画に関する予備的経費の計上について、現地調査等を通じ以下のリスク情報を収集・分析し、これを当機構に提供する。

- a 経済状況、市場変化にかかるリスク（インフレ率等）
- b 工事量変動にかかるリスク
- c 自然条件にかかるリスク（ハリケーン等）
- d 現地政府のガバナンスにかかるリスク
- e 治安状況にかかるリスク

(1 4) 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。

(1 5) 詳細設計実施に向けた留意事項の整理

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。

(16) 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。

(17) 事業の評価

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年をめぐとした目標年の目標値を設定する。

なお、本事業については、定量的指標として、施設利用に関する指標（①利用者数、氷販売量）等を想定している。

標準指標例については「無償資金協力 開発課題別指標例」を参照のこと。

https://www.jica.go.jp/activities/evaluation/indicators/grant_aid.html

(18) 準備調査報告書（案）の作成

調査全体を通じ、その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。

(19) 準備調査報告書（案）の説明・協議

概略事業費を含む上記準備調査報告書（案）をドミニカ国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。

(20) 準備調査報告書等の作成

ドミニカ国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
- 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

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、(7)から(10)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。

- (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 10 部
- (3) 応急対策に関する提案書 : 英文 10 部
- (4) 第一回現地調査結果概要 : 和文 5 部
- (5) 準備調査報告書 (案) : 和文 5 部
: 英文 10 部
- (6) 概要資料 : 和文 2 部
- (7) 概略事業費 (無償) 積算内訳書 : 和文 2 部
- (8) 機材仕様書 : 和文 2 部
- (9) 準備調査報告書 : 和文 (製本版) 8 部及び CD-R 1 枚
(※完成予想図を含む。) : 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
- (10) デジタル画像集 : CD-R 2 枚 (デジタル画像 40 枚程度)
- (11) 進捗報告書 (Project Monitoring Report) の初版
- (12) 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) (7) については設計・積算マニュアル補完編・機材編を、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10月上旬より第1回現地調査を行い、その後国内解析（積算審査に要する期間含む）を行い、翌2019年4月頃に第2回現地調査（概略説明）を実施することを想定する。6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	2018	10	11	12	2019	1	2	3	4	5	6
(概略設計調査)											
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13.3M/M

(2) 業務従事者の構成（案）

- 1) 業務主任／水産復興計画（2号）
- 2) 建築設計（3号）
- 3) 設備計画／機材計画
- 4) 調達計画／施工計画／積算

注) 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、より適切な構成がある場合、プロポーザルに含めて提案すること。また、上記の格付けは目安であり、これを超える格付けを提案する場合には、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) 閲覧資料

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>) 及び JICA ナレッジサイト (http://gwweb.jica.go.jp/km/km_frame.nsf) にて閲覧可能です。

【無償資金協力】

- ・「沿岸漁業開発計画」(1993年～1995年)
- ・「ロゾー水産施設改修計画」(1999年)
- ・「沿岸漁業拡充開発計画」(2000年～2001年)
- ・「マリゴット漁港整備計画」(2002年～2003年)
- ・「カリブ地域水産関連機材整備計画」(2014年)

【技術協力】

- ・「カリブ地域における漁民と行政の共同による漁業管理プロジェクト」(2013年～2018年)

【基礎研究】

- ・「水産無償資金協力に関する基礎研究報告書」(2014年)

(2) 配布資料

- ・無償資金協力要請書

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、計画管理
- 2) 調査行程：約7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および設計方針および無償資金協力制度を確認し、双方の合意事項などに関する協議議事録を取りまとめる。

(2) 第2回現地調査 (概略説明)

- 1) 団員構成：総括、計画管理
- 2) 調査行程：約10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協議議事録を取りまとめる。

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の施設・機材等調達方式の無償資金協力として実施される場合、JICAは本調査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・施工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、「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」(2018年5月)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、見積もりに含めること。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

本調査については、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セントルシア事務所、在トリニダード・トバゴ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。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、複数の連絡手段の確保に留意し）現地の最新の治安状況、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）」の趣旨を念頭に準備調査を行うこと。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。

(7) 適用する約款

本業務にかかる契約は「成果品の完成を約しその対価を支払う」と規定する約款を適用し、すべての費用について消費税を課税することを想定しています。

以上

(別紙)

①本案件は、本見積もりに旅費（航空賃）を計上することとする。

なお、契約締結以降、以下の点につき、留意すること。

- (ア)内訳書記載の旅費（航空賃）の総額が増えなければ、航空賃単価（予約クラス）や渡航回数の増減等のやり繰りは可能（フライトクラスは変更不可）。その場合、打合簿で確認する。
- (イ)旅費（航空賃）と直接経費の費目間流用を認める。打合簿で確認すること。
- (ウ)変更契約等で渡航回数の増加が必要な場合は、理由が真に必要と認められる場合のみ、内訳書に記載の、各団員のフライトクラス、航空賃単価（予約クラス）を上限として旅費（航空賃）の増額を認める。
- (エ)精算は、これまでと同様に証憑による実費精算処理とし、経理処理ガイドラインに沿って行う。
- (オ)ただし、経理処理ガイドライン14頁の「(5) 契約履行期間中の留意事項」は適用対象外とする（現地購入等は可能だが、フライトクラスは変更不可）。そのため、見積に関しては、日程変更、価格変動等のリスクを考慮すること。
- (カ)なお、予め打合簿で認められた場合を除き、約款第14条第5項第1号に規定する精算の適用除外となる。契約金額を上回る旅費（航空賃）の精算は不可とする。

②業務実施契約約款第16条に規定する前払金については、契約交渉における合意に基づき、同条に定める限度額の範囲内で、初年度における請求金額が調整されることがある。

以上