

業務指示書

カンボジア国物流システム改善プロジェクト

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8月8日 12時 まで

問合せ先：調達部 契約第一課 関谷 貴子 Sekiya.Takako@jica.go.jp

質問に対する回答：2018年8月13日 までに機構ホームページ上に行います。

第2 業務の目的・内容に関する事項-----別紙のとおり

第3 業務実施上の条件-----別紙のとおり

第4 競争上の条件

1 競争参加資格要件

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

1) 破産手続き開始の決定を受けて復権を得ない者

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

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

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

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

具体的には、以下のとおり取り扱います。

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

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

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

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

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

1) 全省庁統一資格

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

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

2) 日本登記法人

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

(各項目の()に○を付したものが、今回の指示内容です。)

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

() 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であるが、本邦登記法人であるが、日本国で施行されている法令に基づき登記されていない法人である。

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。)

() 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。

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。

() 一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せん。

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：物流計画に係る各種業務

2 業務の実施方針等

(1) 業務実施の基本方針等

(2) 業務実施の方法

(3) 作業計画

(4) 要員計画

(5) 業務従事者毎の分担業務内容

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

注1) (1)と(2)を併せた記載分量は、25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）を認める

(○) 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（総括/官民連携・総合物流戦略）】

- 1) 類似業務の経験：総合的な物流戦略に係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：カンボジア 及び東・東南アジアでの業務の経験
- 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 物流データ収集・管理 / 分析】

- 1) 類似業務の経験：物流に関連する統計データ整理・収集に係る各種業務
- 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。）

【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8月17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。）
- (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)

・指示書第2 p 16 (4) に記載の研修に係る費用(直接人件費を除く)

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 = 0.02727 円, US\$1 = 110.099 円, EUR1 = 127.856 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: 8月23日(木) 10:00 ~ 13:00
(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)2F 212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/官民連携・総合物流戦略
物流データ収集・管理 / 分析

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

13.00 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9月4日(火)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、予めご注意ください。

、
以 上

プロポーザル評価表
カンボジア国物流システム改善プロジェクト

評価項目	配点	
1. コンサルタント等の法人としての経験・能力	(10.00)	
(1) 類似業務の経験	6.00	
(2) 業務実施上のバックアップ体制等	4.00	
2. 業務の実施方針等	(40.00)	
(1) 業務実施の基本方針の的確性	18.00	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	18.00	
(3) 要員計画等の妥当性	4.00	
(4) その他 (実施設計・施工監理体制)		
3. 業務従事予定者の経験・能力	(50.00)	
(1) 業務主任者の経験・能力 / 業務管理グループの評価	(34.00)	
	業務主任者 のみ	業務管理 グループ
①業務主任者の経験・能力 総括/官民連携・総合物流戦略	(27.00)	(11.00)
ア) 類似業務の経験	10.00	4.00
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	3.00	1.00
ウ) 語学力	5.00	2.00
エ) 業務主任者等としての経験	5.00	2.00
オ) その他学位、資格等	4.00	2.00
②副業務主任者	(-)	(11.00)
カ) 類似業務の経験	-	4.00
キ) 対象国又は同類似地域での業務経験	-	1.00
ク) 語学力	-	2.00
ケ) 業務主任者等としての経験	-	2.00
コ) その他学位、資格等	-	2.00
③体制、プレゼンテーション	(7.00)	(12.00)
サ) 業務主任者等によるプレゼンテーション	7.00	7.00
シ) 業務管理体制	-	5.00
(2) 業務従事者の経験・能力： 物流データ収集・管理 / 分析	(16.00)	
ア) 類似業務の経験	11.00	
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	5.00	
(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

(1) 当該国における物流セクターの現状と課題

カンボジアはメコン地域の南部経済回廊を形成し、近隣国との水平分業や国際貿易の中継基地としてのポテンシャルを有する要衝に位置する。近年は、安価な労働力と立地特性を活かした縫製業等の労働集約型産業への民間投資が拡大しており、順調な経済成長を遂げている。グローバル・サプライチェーンが拡大する中で、カンボジア政府は隣国との連結性を一層向上すべく南部経済回廊やシハヌークビル港等の運輸インフラの拡張整備を進めている。これに対し JICA は、運輸インフラ分野では「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」(技術協力プロジェクト)、「シハヌークビル港多目的ターミナル整備事業」(有償資金協力)、「国道 5 号線改修事業」(有償資金協力)、関税政策分野では「関税政策・行政アドバイザー」(個別専門家)等を実施し、積極的な協力を実施してきた。一方で、物流事業・サービスの品質・価格は依然として国際水準に劣るため、人材・政策・制度面の改善も含めた総合的な物流システムの強化が課題とされている。

こうした現状に対しカンボジア政府は、2015 年 3 月に新たな成長戦略として産業開発政策 (Industrial Development Policy 2015-2025 : IDP) を策定した。IDP では 2025 年までに、現在の経済成長を支える労働集約型産業から、よりスキル・技術労働者中心の産業形態への転換を実現させることを目標としており、その中で、2018 年末までに実施する 4 つの優先課題の一つとして物流マスタープランの策定及び実施を挙げている。また公共事業運輸省 (MPWT) は、2016 年 10 月に物流総局 (GDL) を新設するとともに、関係省庁から成る National Logistics Council (NLG) 及び National Logistics Steering Committee (NLSC) の設置を通じて組織横断的に物流システム改善に取り組む体制整備を進めている。

こうした背景の下、JICA が実施した「物流システム改善に係る情報収集・確認調査」(2017 ~2018 年) の結果に基づき、GDL は物流マスタープラン (M/P) 案を作成し、2018 年 10 月には政府内で承認される見込みである。

さらに、カンボジア政府は日本国政府に対して M/P の実現を通じた物流システム改善に関する技術協力を要請した。JICA は 2017 年 10 月に詳細計画策定調査団を派遣し、2017 年 11 月に本技術協力に係る合意文書 (R/D) を締結した。

2. プロジェクトの概要

(1) プロジェクト名

物流システム改善プロジェクト

(2) 上位目標

物流システムがコスト効率・時間効率が高く、信頼性を備えるものに改善される。

(3) プロジェクト目標

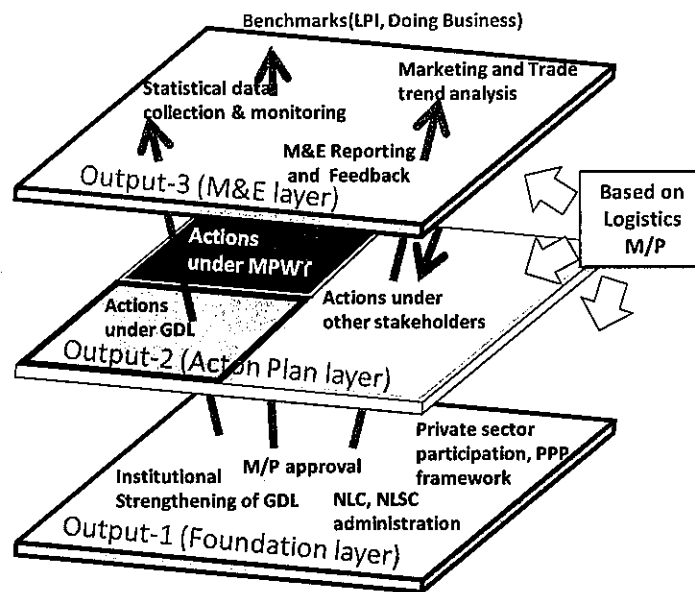
GDL 及び物流関係機関の能力強化を通じて物流 M/P の実施が促進される。

(4) 期待される成果

期待される成果は下記 3 点が挙げられる。

- 成果 1. M/P が策定され、省庁横断的な実施枠組みが定められ、実行される。
- 成果 2. M/P で示された優先プロジェクトが実施される。
- 成果 3. 計画モニタリング・評価システムが確立され、実行される。

成果 1 では M/P の実施・物流改善を行うに必要な体制構築に資する活動から構成される。成果 2 では M/P に記載されている優先アクションの中から、その時の状況に応じて適切な活動が行われ、成果 3 は M/P の進捗管理に必要な能力強化・体制構築に資する活動から構成されている。成果 2 の活動で具体的な物流改善を行い、成果 1・成果 3 の活動で物流改善における基礎的な能力強化・体制を構築し、成果 2 の活動を下支えする。



(5) 活動

カンボジア政府と合意した本技術協力の全体期間は、5 年間であり、技術協力活動の一部は、「カンボジア国物流システム改善に係る基礎情報収集・確認調査」の中で実施している。本プロジェクト自体は大きく 2 つのフェーズに分かれ、フェーズ 1 を 2018 年 1 月～2019 年 12 月、フェーズ 2 を 2020 年 1 月～2022 年 12 月とする。

以下に、各活動におけるフェーズ毎の成果を記載する。

【成果 1 関連】

1.1 M/P の最終化支援

- 1.2 関係機関への M/P に係る活動の周知
- 1.3 NLG、NLSC の事務局機能強化
- 1.4 官民連携体制の構築・実施に係る支援

フェーズ 1 で期待される達成度： GDL が自身の力で上記活動を実施できる状態
(成果 1 関連の活動はフェーズ 1 で終了)

【成果 2 関連】

- 2.1 全ての優先プロジェクトの進捗管理と調整
- 2.2 優先プロジェクトの内一部を実施
 - ・ GDL の組織強化
 - ・ 既存官民対話システムの強化
 - ・ 物流サービス改善・制度整備に係る近代化

フェーズ 1 で期待される達成度： 上記活動の完遂

フェーズ 2 で期待される達成度： M/P の中から新たな活動を選定、実施

【成果 3 関連】

- 3.1 関連既存データの収集（統計データ）・市場調査の実施
- 3.2 M&E レポートの作成及び評価分析に係る支援
- 3.3 関係機関に対する M&E レポートの周知
- 3.4 M/P 実施進捗結果を関係機関に共有する仕組みの確立

フェーズ 1 で期待される達成度： カンボジアにおける物流システムの改善状況を捕捉できる Key Performance Indicator (KPI) の設定及びそれに係るモニタリング体制の提案

フェーズ 2 で期待される達成度： 設定した KPI を活用し、実際のモニタリング体制を構築、情報共有の仕組みの確立

(6) 対象地域

カンボジア国 全国

(7) 関係官庁・機関

実施機関：公共事業運輸省 物流総局

General Department of Logistics (GDL), Ministry of Public Works and Transport (MPWT)

※本調査のカウンターパート機関は公共事業運輸省であるが、物流関連省庁・組織と連携して業務を実施する。

(8) プロジェクト期間

2018年1月～2022年12月まで（4.5年間）

うち、フェーズ1 2018年1月～2019年12月

フェーズ2 2020年1月～2022年12月（フェーズ1の結果を踏まえ、内容を改めて協議する予定）

なお、本業務の対象期間はフェーズ1の内2018年9月～2019年12月とする。

(9) 日本側の実施体制

- ・長期専門家（チーフアドバイザー）：2018年6月～
- ・専門家チーム（本契約による）

3. 業務の目的

本プロジェクトに関し、R/Dに基づいて業務を実施する。本契約にあたるフェーズ1の業務と、その後に予定しているフェーズ2の業務の実施により、期待される成果を発現し、プロジェクト目標を達成することを目指す。

4. 業務の範囲

本業務は、JICAが2017年11月にMPWTと締結したR/Dに基づいて実施される「物流システム改善プロジェクト」の枠内で、「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」に示す事項の業務を行うものである。

5. 実施方針及び留意事項

(1) プロジェクト実施体制

本プロジェクトでは、「2. (9)」に記載の通り、本契約によるコンサルタント専門家に加え、長期専門家（チーフアドバイザー）が、2018年6月より派遣されている。チーフアドバイザーはプロジェクト全体の取りまとめを行う。

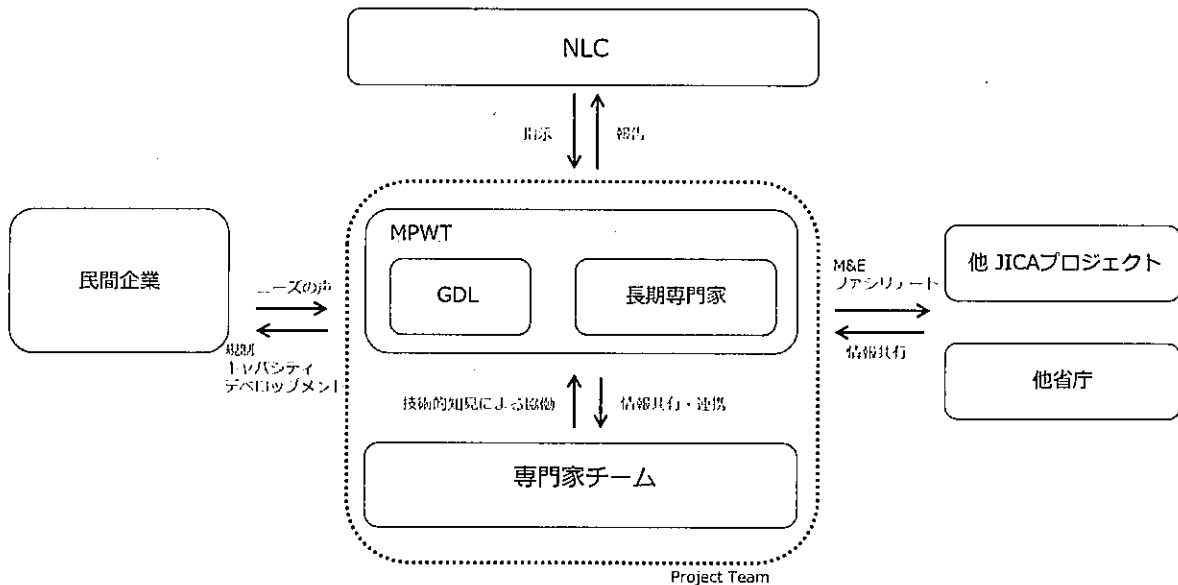
カンボジア側は、プロジェクト全体の計画、進捗管理、および決定事項等にかかる最終承認を与える体制を取る。

また本事業が関連する物流M/P策定及び実施は、運輸インフラを担当する公共事業運輸省(MPWT)を中心に推進する体制を整える予定である。MPWTは2016年10月に物流総局(GDL)を新設するとともに、関係省庁から成るNational Logistics Council (NLC) 及びNational Logistics Steering Committee (NLSC) の設置を通じて組織横断的に物流システム改善に取り組む体制整備を進めている。NLCはBin Chhin 副首相を議長、関連省庁の大臣クラスを出席者とする会合で、省庁横断的な意思決定を行う会合として位置づけられている。NLSCは物流M/P実施のステアリングコミティで、関連省庁と民間セクターを出席者とする。GDLは物流改善に係る計画策定、組織間調整、事業実施、評価・モニタリングを行う組織

であり、NLC 及び NLSC の事務局を務める。

業務の実施に当たっては、同専門家と十分な情報共有と協働体制の構築を行うものとする。

実施体制は以下の図を想定している。



(2) 他アクターとの連携

物流システム改善は広範な分野・実施機関に跨る総合的な取り組みが求められるため、GDL には物流 M/P を軸に、ドナー間調整を含めて物流改善に取り組む必要がある点に留意する。カンボジア側が助言を得ている有識者や、世界銀行の技術支援などと連携・調整が必要であり、それぞれ意見交換の機会を積極的に設ける。また、本協力実施中に、GDL 及び関係機関から物流に関連する相談・依頼があった場合、長期専門家と協力して対応する。加えて、運輸・物流セクターに係る日本政府の実施プロジェクト・支援計画との整合性も考慮する。

(3) 技術移転の方法

日常的な業務の実施に当たっては、長期専門家を含む日本側専門家チーム内のみで業務を実施するのではなく、カンボジア側カウンターパートと密接に協働してプロジェクト活動を進めていくことを基本とする。また、双方が参加する定期的なプロジェクト進捗管理の場を設けることとする。

あらゆる活動において、GDL をはじめ、必要な関係者を交えたワークショップ等を開催するなどして、合意形成プロセスを確保することとする。

(4) 既存法令・規則（政令・省令・決定等）に対する業務方針

本プロジェクトは物流に関連する既存制度について、カウンターパートに加えて関係省庁、民間セクター等のステークホルダーと連携し、実効性のある制度への改善・制度の適切な運用を含むものである。

このため、既存の法令・規則類については、その内容、施行状況、課題等を十分把握した上で、その改定が必要だとされる場合、その制度改善のあり方について、カンボジア側へ積極的に提案することとする。

(5) モニタリングについて

プロジェクト実施にあたっては、定期的に報告・協議すべき共通のモニタリング項目を定めた Monitoring sheet (JICA 指定フォーム有・配布資料参照) を基に日常的な事業モニタリングを行うこととする。具体的な項目としては、活動報告のほか、成果発現状況、解決すべき実施上の課題・懸案事項、プロジェクトの進捗及び成果に正または負の影響を及ぼす外部要素がある。コンサルタントは、6 か月に1 度を目途に、JCC 等での議論もふまえながらカウンターパート機関と共同で Monitoring Sheet を作成することに協力する。詳細については配布資料を参照のこと。なお、中間レビュー調査は実施しない予定である。

上記のとおり、本業務従事者がプロジェクトのモニタリング及び業務実施報告に参加することになるため、事業評価の観点に基づくモニタリングと評価五項目の観点を盛り込んだ業務報告が求められる。このため、Project Cycle Management (PCM) の知識があり、かつ事業評価の経験のある団員を含めることが推奨される。

(6) 報告書・提出物の作成

報告書・提出物等の作成にあたっては「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 月改訂版) を参照することとする。

6. 業務の内容

全体に係る活動

(1) ワークプランおよび Monitoring Sheet の作成・協議

「物流システム改善に係る情報収集・確認調査」(2017~2018 年) を含む既存の関連資料・情報等を整理したうえで、詳細な内容及びスケジュールを検討し、ワークプランおよび Monitoring Sheet Ver. 1 に取りまとめる。また、内容をカンボジア側に説明・協議し、基本的了解を得る。Monitoring Sheet については、Ver. 1 作成から 6 か月おきに先方実施機関と協働して作成し、在外事務所に提出すること。

(2) JCC の開催

プロジェクト実施中には、以下を目的として、計 2 回(2018 年 12 月、2019 年 12 月)の JCC を開催する。

- ① プロジェクトの年間活動計画の承認
- ② プロジェクトの全体的な進捗のレビュー
- ③ プロジェクトの監督と評価・承認
- ④ プロジェクト実施中に発生した主要課題についての意見交換

(4) 研修の実施

GDL スタッフに対する研修を実施する。統計情報など物流に関するデータの取り扱いや、物流施策のモニタリングと評価、官民対話を盛り込んだ内容とする。本プロジェクトでは近隣国の物流状況を参考にしつつカンボジアの物流改善に取り組むことが求められるため、研修実施場所は近隣国とし、研修期間は1週間程度、対象15名として、プロポーザルにて提案すること。なお、研修内容に係る積算は別見積もりとする。

成果1に係る活動

1.1 M/Pの最終化支援

物流M/PがNLGで承認されるよう支援する。具体的にはNLGにおけるGDLの説明資料の作成等を支援し、GDLがM/Pの内容を対外的に説明できる体制を構築する。

1.2 関係機関へのM/Pに係る活動の周知

長期専門家と協働しながら、M/Pに係る活動及び本技術協力の活動を周知し、GDLと他省庁との関係構築を支援する。GDLは新設間もない機関であり、省庁間における影響力は高くないと考えられる。この状況を踏まえつつ、NLG・NLSCの開催に係る調整を通して物流M/Pの内容を関係機関に周知し、物流の現状・課題・その解決施策について各省庁が認識できるよう支援する。この活動によりNLG・NLSCの開催を円滑化し、その効果を高めることを目的とする。

1.3 NLG、NLSCの事務局機能強化

NLG、NLSCの開催支援を行う。長期専門家は主に関係省庁との調整、アジェンダの設定等会議の設計を支援し、専門家チームは、NLG・NLSCにおけるGDLの説明資料の作成等により開催支援を行う。

1.4 官民連携体制の構築・実施に係る支援

GDL及び関係省庁・民間物流企業を招聘し、定期的な民間物流関連企業との意見交換の場を設定する。専門家チームは長期専門家と協働しながら、アジェンダの取決め及び招聘すべき関係機関の選定について、技術的側面から支援する。

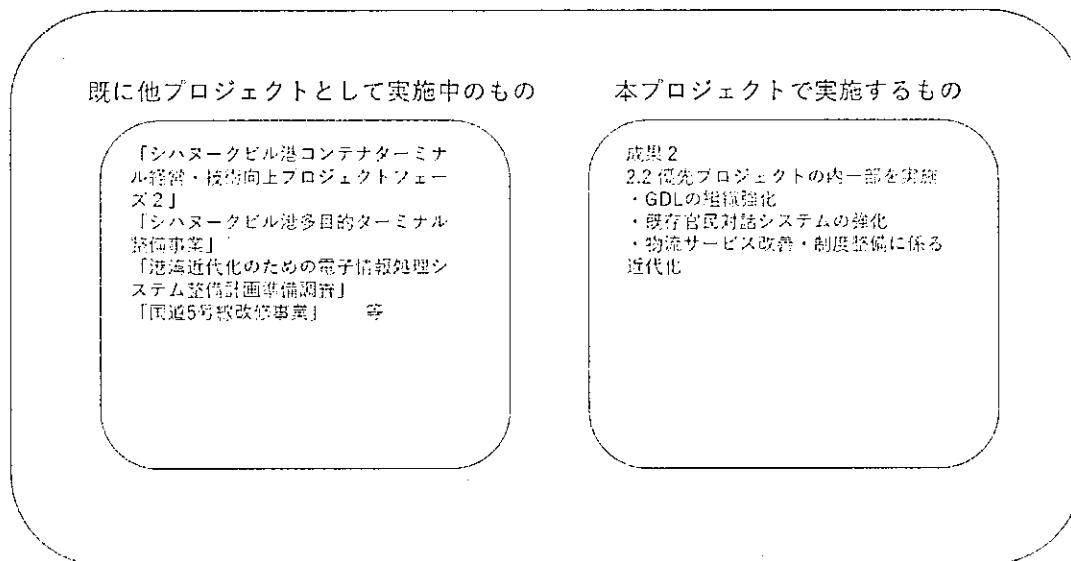
成果2に係る活動

2.1 全ての優先プロジェクトの進捗管理と調整

M/Pに記載されている優先プロジェクトにはJICAの事業を含め既に実施されているもの（「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」「シハヌークビル港多目的ターミナル整備事業」「港湾近代化のための電子情報処理シ

システム整備計画準備調査」「国道5号線改修事業」等）と、本技プロで取り組むもの（下記2.2）が含まれている。これら含むすべての優先プロジェクトの進捗状況を確認しつつ、その都度状況に合わせて下記2.2を柔軟に実施できるよう調整する。

M/Pに記載されている優先プロジェクト



2.2 優先プロジェクトの内一部を実施

下記に挙げる取り組みを実施する。

(1) GDL の組織強化 (P51-S1※)

GDL の物流に関する基本的知識の習得、物流プロジェクトの実施監理能力の向上、M/Pの実施監理能力の向上に資する活動を行う。具体的には下記の通り。

- 1) GDL の組織体制及び職員の業務遂行能力を調査分析し、課題を抽出する。
- 2) 抽出した課題から、能力強化計画を立案する。
- 3) 計画に従い、能力強化に係る研修及びOJTを実施する。研修は専門家チームとローカルコンサルタントが共同で実施することを想定する。(ローカルコンサルタントは現地傭人又は再委託を可とする。)

4) GDL の業務用資機材の仕様・入札図書(案)作成

M/P を実行する上で GDL が必要とする機材の調達に資する活動を行う。(主要な構成機材は以下)。これら機材は、JICA カンボジア事務所が調達するが、機材仕様を含む入札図書のうち特記仕様案について、本業務で作成することとする。仕様を決めるにあたっては、以下の業務が必要と想定している。

【想定する具体的業務】

- ・ 機器仕様案の作成 (日本国内でのメーカーヒアリング等含む)
- ・ カンボジア国内での機材調達可能性調査 (代理店があるか、据付可能な業

者があるか)、候補応札者のリストアップ

- ・ GDL から設置箇所を含む機器仕様に関する合意取付
- ・ 入札図書(案)のうち特記仕様部分の作成 (銘柄指定の場合は理由書作成を含む)

【想定する主要構成機材】

- ・ ラップトップ PC 10 台
- ・ プロジェクター 1 台
- ・ 書棚 5 本

(2) 既存官民対話システムの強化 (P42-S1※)

活動 1.4 に記載している官民連携体制の構築に資する活動を行う。省庁と民間物流企業が意見交換を行う場は既にいくつか存在しているが、これらは一元的に管理されておらず、十分に機能していないと考えられる。既存の官民連携体制を調査し課題点を抽出した後、官民の意見交換の場整備、及びそのアジェンダセットに資する活動を行う。統一された窓口は GDL が取りまとめ役となり、長期専門家及び専門家チームでその体制の構築を支援する。ここでの議論を元にその後の協力方針を決定する。

(3) 物流サービス改善・制度整備に係る近代化

ボトルネックとなっている物流サービス・制度整備に係る改善に取り組む。詳細な内容は上記活動 (2) の結果も踏まえつつ官側と民側の意見を取り入れ、優先度の高い取り組みを本活動にて実施する。内容決定や実施方針は長期専門家と協議して決定する。

※「カンボジア物流システム改善に係る基礎情報収集・確認調査ファイナルレポート」の Appendix (1) Project Profiles (Short Term) に記載されている Project Number を指す。

成果 3 に係る活動

3.1 関連既存データの収集 (統計データ)・市場調査の実施

物流に関する統計データの収集・分析・整理を行い、カンボジアにおける物流システムの改善状況を捕捉できる Key Performance Indicator (KPI) を定める。GDL にて積極的に管理すべき指標を KPI として指定して、その入手・管理手法について提案する。KPI は他国との比較が可能なものであることが望ましい。KPI はカンボジア国の物流全体を表現するものと、各回廊それぞれに求められる物流機能を表現するものを複数提案する。データは、関連省庁・民間企業を通して入手する。

また物流 M/P の進捗状況に応じて、今後のカンボジアの物流需要を分析するために他国の物流システム改善の取り組みや隣国 (南部経済回廊で接続するタイ・ベトナム、シハヌークビル港の利用が想定されるマレーシア貨物などを想定) の物流動向にかかる把握やマーケティングを行う。調査方法についてはプロポーザルにて提案することとする。

3.2 M&E レポートの作成支援及び評価分析

物流 M/P の進捗管理のための情報収集を行い、GDL と共に M&E レポートを 6 カ月ごとに

作成支援する。

3.3 関係機関に対する M&E レポートの周知

M&E レポートを作成支援した後、その内容を関係機関に周知する。(セミナー開始等を想定)

3.4 M/P 実施進捗結果に係る情報共有チャンネルの確立

3.3 の活動に際し、関係機関への共有方法を確立する。具体的には、定期的な進捗共有の場を設定するか、情報共有のシステム構築支援を行う。

7. 報告書等

(1) 進捗報告にかかる報告書等

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。本契約終了後も「カンボジア物流システム改善プロジェクト」は継続するため、本契約において事業完了報告書は作成せず、業務終了時に業務実施報告書を作成・提出する。

報告書	時期等	言語・部数
業務計画書	契約締結後 10 日以内	和文 2 部
研修計画書		
物流統計データセット		
Monitoring Sheet Ver. 1	案件着手時 (1 か月以内)	英文 3 部
Monitoring Sheet Ver. 2	Ver. 1 提出の 6 カ月後	英文 3 部
Monitoring Sheet Ver. 3	Ver. 2 提出の 6 カ月後	英文 3 部
Monitoring Sheet Ver. 4	Ver. 3 提出の 6 カ月後	英文 3 部
業務実施報告書	業務終了時	和文 3 部

注 1. 「業務計画書」は、共通仕様書第 6 条に規定する業務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. 「Monitoring Sheet “Ver. 1”」は、現地での業務を開始する前にドラフトを作成し JICA と共有する。現地業務開始後にカウンターパート機関との協議や現地の状況の把握等を経て必要に応じて加筆・修正し、最終的にカウンターパート機関の合意を得たものを提出することとする。

注 3. 「Monitoring Sheet」について、カウンターパート機関と共有するのは適切でないが日本側で共有すべきプロジェクト実施上の課題、工夫、教訓等がある場合には、JICA 提出時に添付する (和文、体裁等は問わない)。

注 4. 報告書の印刷 (簡易製本を含む)、電子化 (CD-R) にあたっては、「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. 報告書等全体を通じて、固有名詞、用語、単位、記号等の統一性と整合性を確保すること。また、英文報告書の作成にあたっては、その表現ぶりに十分注意を払い、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。

(2) 業務実施報告書

業務実施上の工夫、技術移転の内容、提案された計画の具体化の見込み等について、記録として残しておくための報告書

記載事項：

① 活動内容（調査）

調査手法、調査内容等を業務フローチャートに沿って記述

② 活動内容（技術移転）

現地におけるセミナー・研修、本邦研修等、業務実施中に実施した技術移転の活動について記述

③ 業務実施運営上の課題・工夫・教訓（技術移転の工夫、調査体制等）

④ 今後の案件実施スケジュール

⑤ 提案した計画の具体化に向けての提案

添付資料： ①業務フローチャート

②業務人月表

③研修員受入れ実績

④調査用資機材実績（引渡リスト含む）

⑤合同調整委員会議事録等

⑥その他調査活動実績

提出時期：業務終了時

部 数：和文3部（簡易製本）

(3) 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、以下の内容を含む月次の業務報告を作成し、共通仕様書第7条に規定されているコンサルタント業務従事月報に添付してJICAに提出する。なお、先方と文書にて合意したものについても、適宜添付の上、JICAに報告するものとする。

1) 今月の進捗、来月の計画、当面の課題

2) 活動に関する写真

3) WBS(Work Breakdown Structure)

4) 業務フローチャート

第3 業務実施上の条件

1. 業務工程計画（案）

本業務については、2018年9月の業務開始から16ヶ月間を複数年度業務実施契約にて実施する。2018年10月を目途にMonitoring Sheet Ver.1を提出する。その後、6か月おきにMonitoring Sheetを作成・提出し、2019年12月までに業務実施報告書を作成し提出する。

2. 業務量の目途と業務従事者の構成（案）

(1) 業務量は全体(2年間)で約30M/Mを目途とする。

(2) 業務従事者の構成（案）

- 1) 総括／官民連携・総合物流戦略（2号）
- 2) 物流データ収集・管理（3号）
- 3) 国際物流分析 / マーケティング
- 4) 組織能力強化
- 5) 研修企画・管理 / モニタリング
- 6) 物流サービス改善①
- 7) 物流サービス改善②

なお、業務量の目途と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、プロポーザルにて理由とともに提案すること。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. 参考資料等

(1) 参考資料

下記資料がWEBにて閲覧可能。

- ・ 国家戦略開発計画 (National Strategic Development Plan: 2014-2018) (カンボジア政府)
(http://www.cdc-crdb.gov.kh/cdc/documents/NSDP_2014-2018.pdf)
- ・ 産業開発計画 (Industrial Development Policy 2015 - 2025)
<http://www.cambodiainvestment.gov.kh/cambodia-industrial-development-policy-2015-2025-3.html>

(2) 配布資料

- ・ カンボジア国 物流システム改善に係る基礎情報収集・確認調査報告書（案）
- ・ R/D
- ・ モニタリングに関する説明資料 (Monitoring sheet および Contents of the Project Completion Report を含む)
- ・ Contents of the Project Completion Report

4. 相手国の便宜供与

- (1) カウンターパートの配置
- (2) 事務所スペースの提供

5. 現地再委託

6. 業務の内容 成果 2 に係る活動 (1) GDL の能力強化の内専門家チームとローカルコンサルタントが行う研修について現地再委託業務を可としているが、それ以外に再委託によって効率化できる業務があればプロポーザルにて提案すること。

7. その他の留意事項

(1) 複数年度契約

本業務については複数年度にわたる契約を締結することとするため、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。

(2) 安全管理

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カンボジア事務所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、同事務所と常時連絡がとれる体制とし、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JICAに提出する。

(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。

(4) 適用する約款

本業務にかかる契約は「業務の完了を約しその対価を支払う」と規定する約款を適用し、国外の役務提供にかかる対価について消費税を不課税とすることを想定している。

以上

