

業務指示書

ラオス国ルアンパバーン世界遺産の持続可能な管理保全能力向上プロジェクト

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10月17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10月22日 までに機構ホームページ上に行います。

第2 業務の目的・内容に関する事項-----別紙のとおり

第3 業務実施上の条件-----別紙のとおり

第4 競争上の条件

1 競争参加資格要件

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

1) 破産手続き開始の決定を受けて復権を得ない者

具体的には、会社更正法(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：地域開発

2 業務の実施方針等

(1) 業務実施の基本方針等

(2) 業務実施の方法

(3) 作業計画

(4) 要員計画

(5) 業務従事者毎の分担業務内容

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

注1) (1)と(2)を併せた記載分量は、20ページ以下としてください。

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

3 業務従事予定者の経験、能力等

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

(1) 業務管理グループ

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

(各項目の()に○を付したものが、指示内容です。)

() 業務管理グループ（副業務主任者の配置）を認めない。

(○) 業務管理グループ（副業務主任者の配置）を認める（ただし、副業務主任者を補強とすることは認めない）。副業務主任者は1名を上限とする。

業務管理グループを認める案件については、業務主任者の格付が1号の案件を除いては、若手加点の対象となります。具体的には、業務管理グループとしてシニア（46歳以上）と若手（35～45歳）が組んで応募する場合、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／遺産地区保全管理）】

- 1) 類似業務の経験：遺産地区での開発計画に係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：ラオス 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 観光資源開発】

1) 類似業務の経験：新規観光資源の発掘に係る各種業務

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：担当分野 農産物・手工芸品開発】

- 1) 類似業務の経験：農村開発に係る各種業務
- 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。）

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10月26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です。）

(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）

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。
(LAK1 = 0.01339 円 , US\$1 = 113.029 円 , EUR1 = 132.176 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：11月1日(木) 14:00～17:00
(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／遺産地区保全管理
観光資源開発
農産物・手工芸品開発

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

9.93 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11月12日(月)までに評価を確定し、各プロポーザル提出者に契約交渉順位を通知します。

3 評価結果の公表

評価結果については、以下の項目を当機構ホームページに公開することとします。

(1) プロポーザルの提出者名

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

(2) プロポーザルの提出者の評価点

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

①コンサルタント等の法人としての経験・能力

②業務の実施方針等

③業務従事予定者の経験・能力

④若手育成加点*

⑤価格点*

*④、⑤は該当する場合のみ

第10 その他

1 配布・貸与資料

JICAが配布・貸与した資料は、本件業務のプロポーザルを作成するためのみに使用することとし、複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、個人情報保護関連法令等で定める場合を除き、本件業務の契約交渉順位を決定し、また、契約交渉及び契約管理を行う目的以外には使用しません。

4 プロポーザルの返却

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

5 虚偽のプロポーザル

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

6 プロポーザルの作成に当たっての資料

プロポーザルの作成にあたっての参考情報は以下のとおりです。

(1) 「プロポーザル作成ガイドライン」:

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

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

(ハードコピーでの販売・配布は行っておりません)。

(2) 業務実施契約に係る様式：

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

(3) 規程：

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

(4) 調達ガイドライン (コンサルタント等契約)：

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

7 密接な関係にあると考えられる法人との契約に関する情報公開について

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

(1) 公表の対象となる契約相手方取引先 (共同企業体を結成する場合は共同企業体の構成員を含む。)

次のいずれにも該当する契約相手方を対象とします。

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

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

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

(2) 公表する情報

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

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

イ. 契約相手方の直近の財務諸表におけるJICAとの取引高

ウ. 総売上高又は事業収入に占めるJICAとの間の取引割合

エ. 一者応札又は応募である場合はその旨

(3) JICAの役職員経験者の有無の確認日

(4) 情報の提供

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

8 資金協力本体事業等への推薦・排除

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

(以下、各項目の () に○を付したものが、指示内容です。)

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

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

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

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

2. 本件業務の受注者（JV構成員及び補強として業務従事者を提供している社の他、業務従事者個人を含む。）及びその親会社／子会社等は、本業務（協力準備調査）の結果に基づき当機構による無償資金協力が実施される場合は、設計・施工監理（調達補助を含む。）以外の役務及び財の調達から排除されます。

（ ）本件業務は、有償資金協力事業に係る詳細設計業務を含みます。したがって、本件業務の受注者（JV構成員及び補強として業務従事者を提供している社を含む。）及びその関連会社／系列会社（親会社／子会社等を含む。）は、本業務の結果に基づき当機構による有償資金協力が実施される場合は、施工監理（調達補助を含む。）以外の役務（審査、評価を含む。）及び材の調達から排除されます。

（ ）本件業務は、フォローアップ事業に係る詳細設計業務を含みます。したがって、本件業務の受注者（JV構成員及び補強として業務従事者を提供している社を含む。）及びその親会社／子会社等は、本業務の結果に基づき当機構がフォローアップ事業を実施する場合は、施工監理（調達補助を含む。）以外の役務及び財の調達から排除されます。

9 案件の延期又は中止について

治安の急変等により案件が延期又は中止になることがありますので、予めご留意ください。

以上

プロポーザル評価表

ラオス国ルアンパバーン世界遺産の持続可能な管理保全能力向上プロジェクト

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	16.00	
(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	6.00	
(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/遺産地区保全管理	(30.00)	(13.00)
ア) 類似業務の経験	14.00	6.00
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	6.00	3.00
オ) その他学位、資格等	2.00	1.00
②副業務主任者	(-)	(13.00)
カ) 類似業務の経験	-	6.00
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	-	3.00
コ) その他学位、資格等	-	1.00
③体制、プレゼンテーション	(4.00)	(8.00)
サ) 業務主任者等によるプレゼンテーション	4.00	4.00
シ) 業務管理体制	-	4.00
(2) 業務従事者の経験・能力： 観光資源開発	(8.00)	
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	1.00	
(3) 業務従事者の経験・能力： 農産物・手工芸品開発	(8.00)	
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	1.00	
(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

ラオス人民民主共和国（以下、「ラオス」という）においては、首都ビエンチャンを初めとする首都圏の経済が発展し貧困度が低下する一方で、ルアンパバーン県を初めとする地方部においては依然貧困度が高い状況が続いており、地域間の経済格差是正が求められている。

地方部に立地するラオス北部の主要都市であるルアンパバーン郡では、世界遺産に指定されている遺産地区の景観等を求めて観光客が急増（2015年は過去最高の60.8万人を記録した）したことによって、近年、経済が成長しつつある。同郡の観光による経済的裨益を、開発が進んでいないルアンパバーン県全域に波及させようと、ルアンパバーン県政府は一層の観光客増（2020年に91.2万人を目標としている）による経済振興を目指している。

一方で、遺産地区への観光客の大幅な増加や、ゲストハウス等への建物の用途変換による地域住民の減少、自動車交通・廃棄物・汚水排出の増大、遺産地区内のため池の水質汚染等による環境悪化により、遺産地区内の伝統的景観や伝統文化といった遺産地区の魅力の喪失が懸念されるようになってきた。また、将来予定されている中国とラオスを結ぶ高速鉄道の開通により、ルアンパバーン遺産地区への開発圧力は一層高まることが予想される。しかしながら、資金確保を含む遺産地区の維持管理体制は脆弱で、この状況を放置しておくこと遺産地区の有する魅力が減じることが危惧され、ひいてはルアンパバーン県の経済発展の牽引車として期待されている同地区の観光産業にも、悪影響を与える恐れがある。

また、現在は観光客増による経済裨益は遺産地区に集中しており、ルアンパバーン県の他地域への波及は限定的であるが、ルアンパバーン県経済の中核を担う観光産業をさらに発展させるためには、遺産地区外の県全域を対象とした地域振興、具体的には遺産地区外の新規観光地の開拓や、遺産地区外で製作する工芸品や農作物の訪問観光客への販売促進、と言った方策が不可欠である。

そのためには、遺産地区で必要な資金確保を含む維持管理体制構築や、ルアンパバーン県全域に裨益する地域振興の実践による、県経済全体の振興による地域間格差是正が課題となっている。

上記状況を受けて、本プロジェクトは、ルアンパバーン県において、遺産地区の維持管理体制強化および周辺地域での地域振興に関する実証事業実施により、これらに関係する機関の職員の能力を向上し、もってルアンパバーン県の地域開発促進に寄与することを目的として実施するものである。

先行案件として、「ルアンパバーン観光開発情報収集・確認調査」（2016年3月最終報告書提出）、「ルアンパバーン地域開発情報収集・確認調査」（2016年11月最終報告書提出）を実施している。その後、「ルアンパバーン世界遺産の持続可能な管理保全能力向上プロジェクト」の詳細計画策定調査を2017年8月に実施し、プロジェクトの協力枠組みと内容について合意したラオス側とJICAは、2017年10月に討議議事録（R/D）に署名した。

2. プロジェクトの概要

(1) 上位目標

ルアンパバーン遺産地区の維持管理及びルアンパバーン県全域を対象とした地域振興の実践が継続的に行われている。

(2) プロジェクト目標

ルアンパバーン遺産地区の維持管理及びルアンパバーン県全域を対象とした地域振興実施に関する関係機関職員の能力が向上する。

(3) 期待される成果

- ・ 成果 1：世界遺産地区の保全維持管理に関する組織体制が構築される※
- ・ 成果 2：世界遺産地区の持続可能な維持管理に関する資金枠組みがラオス政府に提案される
- ・ 成果 3：ルアンパバーン県内での地域振興に関する実証事業が実施され、関係者の事業実施能力が向上する
- ・ 成果 4：ルアンパバーンの観光地としての広報活動が促進される

(4) 活動の概要

以下に、プロジェクト活動を記す。本業務では、下線の部分を実施する。それ以外は、別途派遣される長期専門家、等が担当する（5. 実施方針及び留意事項

(1) プロジェクト実施体制、を参照のこと）。

【成果 1 に係る活動】

- 1-1 世界遺産維持管理に係る既存組織の役割を法令等に照らし合わせてレビューする
- 1-2 遺産地区住民（含む事業者）で構成される既存組織（村を想定）がルアンパバーン県・郡の監督の下に世界遺産の維持管理の役割を担うよう整理する（住民自らの手による防火活動、清掃活動、細かな修繕等）
- 1-3 遺産地区の保全・維持に必要な対応方針及び活動計画を提案する
- 1-4 1-3 の提案に基づき地元住民、民間企業、地域行政参加の下で維持管理活動を実施し、その結果を持続可能な遺跡保全のための活動計画及びマニュアルの作成・改訂に活用する
- 1-5 遺産地区の維持保全に関する規制及びマニュアルをレビュー・分析し、必要に応じて修正を提案する
- 1-6 地元住民及び観光客へ遺産保全の重要性に関する啓発を行う

【成果 2 に係る活動】

- 2-1 遺産地区の維持管理に必要な費用を算出する
- 2-2 税法等、関連する税制（組織、法令）をレビューした上で、持続可能な遺産保全基金構築及び配分のメカニズムを提案する

【成果 3 に係る活動】

- 3-1 既存事業リストより、ルアンパバーン県地方部における新規観光資源開発、手工芸品・農産物生産改良及びマーケティングに関する実証事業を選定する
- 3-2 現地協力者と共に 3-1 で選定された実証事業を立ち上げる
- 3-3 3-2 で形成された実証事業を現地協力者と共に実施し、新規観光資源開発、

手工芸品・農産物生産改良及びマーケティングに活用する

【成果4に係る活動】

- 4-1 ルアンパバーン県に関する広報戦略を形成する（広報ターゲットの特定含む）
- 4-2 4-1 で作成された戦略に基づき広報活動を実施する

(4) 対象地域

ルアンパバーン県全域（面積：16,875km²、人口：43万人（2015年））

(5) 相手国側実施機関

- ・ルアンパバーン県政府情報文化観光局
- ・ルアンパバーン県政府世界遺産事務所

これら部署の役割は、配布資料である詳細計画策定調査報告書の3-1ページ～3-4ページを参照のこと。

(6) 協力期間

2018年8月～2021年12月

3. 業務の目的

「ルアンパバーン世界遺産の持続可能な管理保全能力向上プロジェクト」に関し、当該プロジェクトのR/Dに基づき、2.(4)の下線が引かれている担当業務（活動）を実施することにより、期待される成果を発現し、プロジェクト目標の達成に貢献する。

4. 業務の範囲

本業務は、2017年10月9日にJICAがルアンパバーン県政府と締結したR/D (Record of Discussions)に基づき実施される技術協力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

下図のとおり、本プロジェクトでは長期専門家を2名派遣予定であり、コンサルタントは、JICA及び長期専門家であるチーフアドバイザーと情報共有・協議をしつつ、プロジェクト前半分に予定されている活動の一部（主には調査業務）を担うこととなっている。なお、チーフアドバイザーは2019年5月頃に派遣予定であり、それまではJICA社会基盤・平和構築部都市・地域開発グループがプロジェクト全体の進捗管理を行う。業務調整の長期専門家も、実証事業の実施が本格化する2020年4月以降に派遣予定であるが、本業務期間中には派遣されていないため、本業務に関係することはない。

また、本プロジェクトは、岐阜県高山市（同市海外戦略部長を国内支援委員に任命

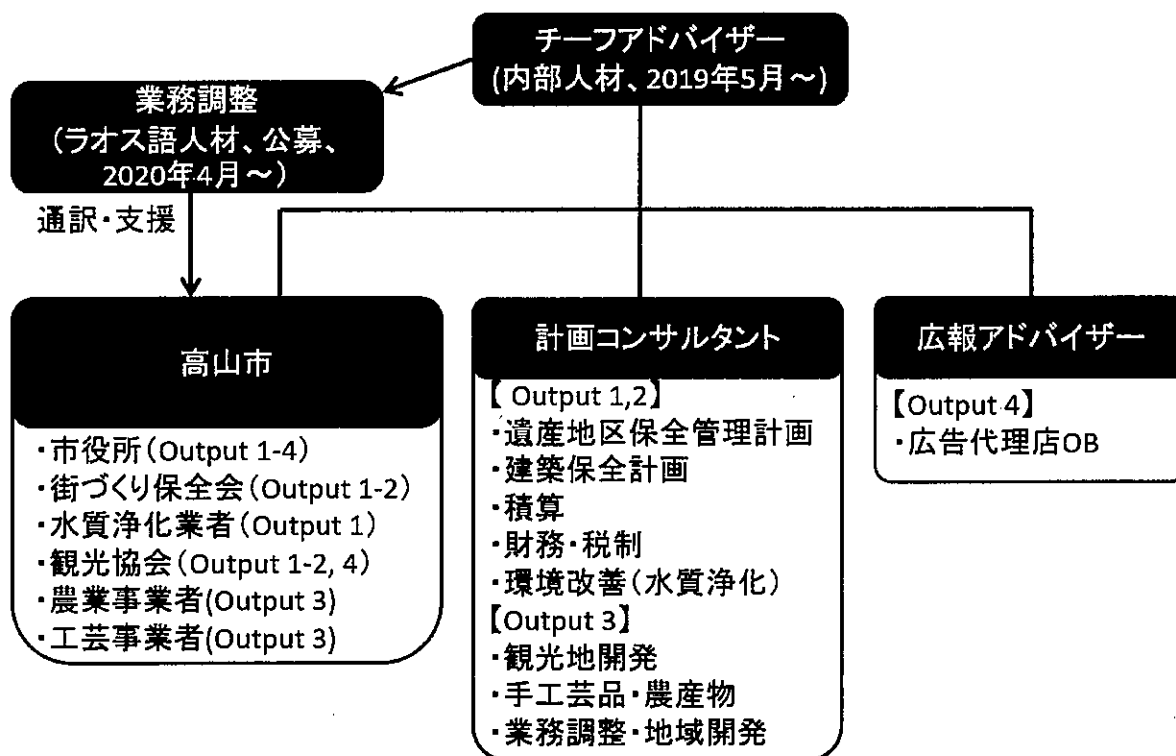
済)の全面的な協力の下、主にプロジェクト後半部分の活動については、同市(市職員に限らず同市から推薦のあった民間人含む)からの短期専門家派遣、本邦研修受入を通じて実施していく予定である。

コンサルタントと高山市関係者間の調整については、チーフアドバイザーないし JICA が行うが、調整役としての両者と相談の上、コンサルタントが高山市関係者と直接コミュニケーションをとる機会もありうる。

なお、コンサルタントは長期専門家が派遣される 2019 年 5 月までは、現地でのルアンパバーン政府と JICA 関係者との窓口業務を担うこととする。

プロジェクトの日本側実施体制及び各々の役割は、以下の図に示す通り。

プロジェクト実施体制(日本側)



(2) 岐阜県高山市との協力経緯

「ルアンパバーン観光開発情報収集・確認調査」の一環で 2016 年 2 月に実施したルアンパバーン県政府関係者を対象とした本邦招へいプログラムで、一行は歴史的街並み保全に優れたノウハウを有する岐阜県高山市と岐阜県大野郡白川村を訪問した。それを契機に、ルアンパバーン市(当時はルアンパバーン郡)と岐阜県高山市との間で連携の機運が高まり、両市間で遺産地区の保全活動等に関する協力 MOU(高山市とルアンパバーン郡との交流に関する確認書)が 2016 年 8 月に締結された。

そうした経緯もあり、「ルアンパバーン地域開発情報収集・確認調査」及び本プロジェクトにおいて、同市海外戦略部長を国内支援委員に任命し、また、本プロジェクトの詳細計画策定調査にも参画頂く等、継続して協力頂いている。

高山市（関係者）からは、以下の分野での本邦研修受け入れ、短期専門家派遣について、リソース提供可能性がある。

【本邦研修】

- ・ 遺産地区における住民主導型街並み保全、市民啓発活動
- ・ 遺産地区における防火活動
- ・ 遺産地区におけるため池の水質浄化
- ・ 観光広報
- ・ 農産品改善、工芸品改善

【短期専門家】

- ・ 遺産地区における街並み保全、市民啓発活動（市役所、街並み保全会）
- ・ 遺産地区における防火活動（消防署、消防団）
- ・ 遺産地区におけるため池の水質浄化（企業）
- ・ 地域振興行政（市役所）
- ・ 観光地開発、観光広報（市役所、観光協会）
- ・ 工芸品指導、農産品指導（各事業者）

（3）プロジェクト全体における本業務の位置づけと活動範囲

本プロジェクトは、以下に示す通り大きく二つの段階に分けられる（配布資料の全体要員計画表も参照願いたい）。コンサルタントが担う本業務は、プロジェクト前半部分に対応し、長期専門家や高山市関係の短期専門家により担われる後半部分を、円滑に立ち上げるための準備段階とも位置付けられる。なお、後半の活動は、前半の関係する各活動を終え次第の開始を想定しているため、期間はオーバーラップしている。

前半（2018年12月～2019年12月頃）：

- ・ 遺産地区の保全に関する活動計画策定
- ・ 世界遺産保全基金に関する提案
- ・ 地域開発に関する実証事業案件の発掘・形成

後半（2019年6月頃～2021年12月）：

- ・ 作成された活動計画に基づく遺産地区の保全活動の実施、それに伴う技術移転
- ・ 発掘・形成された実証事業の実施、それに伴う技術移転
- ・ 広報に関する技術移転

（4）言語

ルアンパバーン県において、実施機関であるルアンパバーン県政府情報文化観光局、同世界遺産事務所の一部幹部職員とは、英語でのコミュニケーションが可能であるが、彼らを除けば、英語の通じるスタッフの割合はかなり低い状況である。そのため、ラオス語通訳（英語・ラオス語を基本とするが、それよりも安価ないし同価で傭上できるのであれば日本語・ラオス語の通訳でも可）の傭上を認める。なお、コンサルタントが担う本業務に、業務調整が通訳として関与することは原則ない。必要経費は本見

積にて計上のこと。

(5) 中小企業支援

本業務は 2017 年度補正予算を用いて実施する。本補正予算は、本邦中小企業の海外展開に資する支援を行うことに用途が限定されている。本プロジェクトでは、高山市に拠点をおく中小企業の製品を用いて、ルアンパバーン遺産地区内のため池の水質浄化を目的として、実証事業を計画している。

具体的には、世界遺産地区の保全維持管理活動の一環で、高山市創業の株式会社テクノエコの廃ガラスを利用した軽量発砲資材（スーパーソル）を用いて、世界遺産地区内に位置するため池の水質浄化を図る。このことを通じて、同製品の性能や価格も含めた導入可能性を検証し、同様の課題を抱えるラオス国内及び近隣国への展開に資することを期待している。同資材は、酸度をアルカリ化する効用があり、酸性の水質を中性化することで、水質浄化、悪臭に対して効果があるとされている。

本業務では、同支援のうち、ため池の水質浄化実験候補サイトの特定までを行う。なお、2018 年度中の本件業務成果（サイト選定結果を想定）をいったんまとめた報告書を作成するものとする。

(6) 地域開発の実証事業のイメージ

本プロジェクトでは、ルアンパバーン世界遺産地区へ訪問する観光客による支出が、ルアンパバーン県内に広く行き渡ることを目的に、地域開発案件の発掘、そのうちの数件については実証事業経費による支援を行うことを想定している。本業務で実施する実証事業発掘、立ち上げ支援の業務イメージの参考として、以下のとおり地域開発案件を例示する（あくまでも例であり、この通りに地域開発案件を発掘する必要はない。このほか、地域振興に寄与する案件のアイデアがあれば、プロポーザルでの提案を歓迎する）。

実証事業実施については、本業務終了後に高山市関係者を初めとする主体により、本業務範囲外で実施されるため、本契約に経費を計上する必要はない。ただし、実証事業の規模としては、300 万円 x 6 件を想定しており（ただし、予算状況により変更可能性あり）、それを念頭に事業形成業務を実施する。

ア) 新規観光資源開発による地域開発案件イメージ

ルアンパバーン遺産地区から△時間の距離にある●●村は、雄大な自然景観を有しており、トレッキング目的の観光客を誘致できるポテンシャルがある。しかし、現状、トレッキングルートは整備されておらず歩行困難、ベースとなる●●村での快適な宿泊施設の不備や、●●村へのアクセス困難により、観光客を誘致することは難しい。そのため、実証事業では、●●村でのトレッキングルート整備に関する事業費支援、高山市観光協会の助言による一部宿泊施設の改修等を、実証事業として支援する。

イ) 工芸品開発による地域開発案件イメージ

ルアンパバーン遺産地区から△時間の距離にある●●村の▼社では、木工製品を作成している。中でも、木彫り仏像は、観光客向けのお土産として高く売れるポテンシャルがある。しかし、現状、品質やデザインに課題がある。そのため、高山市

の木工事業者による技術指導、製品開発指導により品質・デザインの向上に関する技術移転を行う。また、良質な商品製造に必要な工具を▼社に供与する等、新たなお土産開発に関し、実証事業として支援する。

ウ) 農産品による地域開発案件イメージ

ルアンパバーン遺産地区から△時間の距離にある●●村では、複数の農家が有機野菜生産に従事しているが、現時点では生産量や品質が安定していない。品質の高い有機野菜が安定的に供給できれば、外国人観光客向けのレストラン等に高価で販売出来るポテンシャルがある。そのため、高山市の農業事業者の技術支援を得て、栽培環境に適した品種の選定や栽培法の改善に取り組む。また、鮮度の高い状態で有機野菜を出荷するためにも、コールドチェーン整備に必要な機材を、●●村に供与して、遺産地区のレストランに高級食材を提供できる体制整備を、実証事業として支援する。

エ) 農産加工品による地域開発案件イメージ

ルアンパバーン遺産地区から△時間の距離にある●●村では、良質なもち米が栽培されている。このもち米を加工することで、美味しい菓子土産を開発でき、それが外国人観光客にお土産品として売れるポテンシャルがある。そのため、高山市の製菓メーカー等の助言を得て、菓子土産開発に関する実証事業を行う。

(7) 実証事業の実施体制

実証事業の実施に当たっては、日本側の担い手として、高山市のリソース（行政、企業）を想定しており、ラオス側の事業者と高山市のリソースが協力できる実証事業の発掘を想定している。そのような想定に基づいて実証事業の形成を行うものの、日本側の担い手として、高山市関係者に限らずより幅広い可能性を追求することも可能とする。なお、高山市が有するリソースとしては、以下のようなものがある。

- ・観光協会、観光施設運営者（飛驒民俗村等）
- ・工芸品事業者（主に木工や漆器）
- ・農産品・農産加工品事業者（トマトや高品質米の生産者、JA等）

(8) 本業務終了後の成果1の活動主体

コンサルタントは、プロジェクト成果1に関する活動として、世界遺産保全に関する活動計画・活動マニュアル案の作成までを行う。活動分野の範囲は、建築物の修繕、美化活動・清掃、防火、市民・観光客への啓発、托鉢や祭りに代表される伝統文化保護を想定している。同活動計画を実施していくための必要な技術指導は、高山市のリソース（消防署：防火、街並み保全会：建築物の修繕や美化活動・清掃、観光協会：市民・観光客への啓発）が担う予定であるため、高山市関係者の対応可能性を確認しながら、同活動計画及び活動マニュアル案を作成すること。

(9) カウンターパートの能力強化

上記2(2)の通り、プロジェクトでは関係機関職員の能力強化を目指しているが、

それは主としてプロジェクト後半の活動にゆだねられる。コンサルタントが担当する本業務は、プロジェクト活動に関する計画作成、実証事業の立ち上げに主眼を置くこととするので、この段階でのC/Pへの技術移転は想定していない(特に成果1と成果2)。ただし、成果3については、業務に支障のない範囲で、C/Pと協働するよう配慮する(地域開発実証事業の案件発掘調査へのC/Pの動向による調査手法理解の促進等)。

6. 業務の内容

6-1 全体の業務管理

(1) 業務計画書の作成・協議

本プロジェクトにかかる詳細計画策定調査報告書等を踏まえ、担当業務に関する業務工程計画等を作成し、これらを業務計画書に取りまとめる。和文に加えて、ルアンパバーン県政府と協議、意見交換するため、ラオス語仮訳も作成する。

(2) 中間報告書の作成

本業務の2019年3月までの活動結果を、中間報告書として取りまとめる。少なくとも、6-2(4)にあるため池での水質浄化実験のサイト発掘結果は含めることとする。

(3) 業務完了報告書の作成

本業務での活動結果を、業務完了報告書として本業務終了時に取りまとめる。

(4) JCC資料の作成

コンサルタントは本業務の一環で、以下に予定するJCC用に資料作成を行うものとする。また、JCCに少なくとも総括は出席するものとする。

ア) 第一回 JCC (2018年12月頃)

日本側出席予定者：JICA(本部、ラオス事務所)、高山市関係者、コンサルタント(総括)

議題：プロジェクト活動計画(特に本業務)内容の確認

コンサルタント作成資料：業務計画書

イ) 第二回 JCC (2019年5月~6月頃)

日本側出席予定者：長期専門家(チーフアドバイザー、JICA(本部、ラオス事務所)、高山市関係者、コンサルタント(総括))

議題：

成果1：ルアンパバーン世界遺産地区の維持管理に関する活動計画の承認
水質浄化試験の実証試験サイトの決定

成果2：世界遺産保全基金に関する提案の承認

成果3：実証事業案件の選定

コンサルタント作成資料：

- ・ルアンパバーン世界遺産地区の維持管理に関する活動計画(案)
- ・水質浄化試験サイトの選定結果
- ・世界遺産保全基金設置に関する提案

- ・実証事業候補サイトの情報をまとめたもの

ウ) 第三回 JCC (2019 年 12 月頃)

日本側出席予定者：長期専門家（チーフアドバイザー）、JICA（本部、ラオス事務所）、高山市関係者、コンサルタント（総括）

議題：

成果 1：ルアンパバーン世界遺産地区の保全法制度・規制による改善提案

成果 3：実証事業の事業計画の決定

コンサルタント作成資料：

- ・ルアンパバーン世界遺産地区の保全法制度・規制による改善提案
- ・実証事業の事業計画案

(5) 長期専門家派遣開始までの現地での連絡調整業務

長期専門家の派遣は諸般の事情により 2019 年 5 月頃を想定しているが、本業務開始後、同専門家着任までの期間は、現地での連絡調整業務を実施する。想定される連絡調整業務は以下のとおり。

- ・高山市での本邦研修実施に関する連絡調整（2018 年度中に一回、2019 年度第一・四半期に一回実施予定、研修員人選や研修期間確定等に関する現地連絡調整、国内で発生する研修実施経費の支出や研修同行は不要とする）
- ・プロジェクトオフィスの維持管理（プロジェクトオフィスとして遺産地区の歴史的建築物を借りる予定で、その維持管理に関する業務。借上げ費用は JICA から直接支出するが、修繕や維持管理費用として、本見積りに 100 万円で定額計上すること）。

(6) 広報活動

本業務はプロジェクトの広報活動を含まないが、本業務の活動を写真や動画で積極的に記録に残すこととする（これら写真や動画については、肖像権と著作権の確認も行っておくこと）。これら写真や動画は、見える化サイト等の広報媒体で使用することを想定している。

6-2 成果 1 に関連する活動

(1) ルアンパバーン世界遺産地区の維持管理に関する情報収集

コンサルタントは、ルアンパバーン世界遺産地区の維持管理活動に関して、以下の情報をルアンパバーン県政府関係部局及びルアンパバーン市を初めとする関係機関へのヒアリングを通じて収集する。

ア) ルアンパバーン県各部局、ルアンパバーン市、世界遺産地区内の村が行っている、世界遺産の維持管理活動（建築物の修繕、美化活動・清掃、防火、市民・観光客への啓発、托鉢に代表される伝統文化）の内容、組織体制、役割分担

イ) コミュニティ主体による世界遺産の維持管理活動（活動計画含む）、組織体制、行政との役割分担に関する、ルアンパバーン県において参考になるとと思われる

日本国内、近隣国の好事例

ウ) ルアンパバーン世界遺産地区の保全に関する法制度、規制

(2) ルアンパバーン世界遺産地区の維持管理に関する活動計画の提案

上記(1)の情報収集を受けて、ルアンパバーン世界遺産地区での維持管理について、少なくとも以下の内容を含む活動計画案を、JICA、高山市とも相談の上で作成する。作成された活動計画は、高山市からの短期専門家等の指導により、プロジェクト期間を通じて試行的に実施される予定である。活動計画案については、第二回 JCC での議論を受けて最終化される。

- ア) 世界遺産地区の保全活動に関する実施体制案(県、市、村・住民それぞれの役割についての記載も含む)
- イ) 各主体(県、市、村・住民)による世界遺産保全に関する活動計画・活動マニュアル案の作成(分野として、建築物の修繕、美化活動・清掃、防火、市民・観光客への啓発、托鉢に代表される伝統文化)

(3) ルアンパバーン世界遺産地区の保全法制度・規制に対する改善提案

上記(1)の情報収集を受けて、ルアンパバーン世界遺産地区の保全に関する法制度、規制についてレビューし、改善すべき点(具体的に法制度や規制のこの条文を変えたほうが良いといったレベル)について提案する。ルアンパバーンではフランス開発庁(AFD)の支援により、きめ細かな法制度や規制が既に整備されており、抜本的な修正は想定していない。

(4) ルアンパバーン世界遺産地区におけるため池水質浄化実験サイトの発掘

本プロジェクト内では、高山市に立地する中小企業の製品(水質浄化材)を用いて、ルアンパバーン世界遺産地区内にあるため池の水質浄化に関する実験を行う。コンサルタントは、世界遺産地区内にあるため池(遺産地区内に約100箇所あるとされている)のうち、水質浄化実験の候補サイトを以下の点を考慮して選定する。サイト選定の際には、高山市及び当該中小企業からの助言も受けることとする。また、これらサイトの選定結果を、2019年3月末までに中間報告書の中で取りまとめる。本業務ではサイト選定まで行うこととし、具体的な実験方法等は当該中小企業が行うことになる。

- ・ 乾季であっても十分な水量があるか
- ・ 実験実施への地権者の協力は得られるか
- ・ 水質、異臭等の問題が発生しているか

6-3 成果2に関連する活動

(1) 世界遺産地区の保全に必要なコストに関する情報収集

コンサルタントは、ルアンパバーン世界遺産地区の保全活動に必要なコストを算出するために、以下のコスト情報を収集する。各建築のインベントリーは、AFDの支援や東京工業大学による調査等により、ルアンパバーン県世界遺産事務所に一

定の情報は蓄積されている。

- ア) 遺産地区内の保全指定建築物の状況（保全対象戸数、保全情報、修繕が必要と思われる建築物については必要と思われる修繕内容）：これら情報は AFD 支援により整理されており、本業務ではそのレビューに留まることを想定している。
- イ) 建築の修復に関するコスト情報の収集（過去に実施された修繕経費、上記ア）で必要となると思われる修繕内容について現地業者からの見積取付等）
- ウ) その他世界遺産の保全活動（清掃・美化活動、防火、市民・観光客への啓発、托鉢に代表される伝統文化）で必要とされる経費：6-2（2）で制定された活動計画内容に関する支援必要額

（2）世界遺産地区の保全に必要なコストの算出

上記（1）の情報収集を踏まえて、ルアンパバーン世界遺産地区の保全活動に必要なコスト総額を算出する。また、年あたりの必要コストも算出する。

（3）世界遺産保全財源に関する情報収集

本プロジェクトでは、世界遺産保全基金（ないし世界遺産保全目的の特別会計）を提案することを目指しているが、それに際して必要となると思われる以下の情報について収集する。

- ア) 関連法制度（財政法等、県の裁量で設置可能な基金・会計について特定する）
- イ) 既存の料金徴収の実態（遺産地区中心部にあるプーシーの丘では村が料金徴収している等、現時点で誰がどのような料金徴収権限を有しているか）
- ウ) 国及び県政府による同種基金の設置予定、その内容
- エ) 世界保全基金の財源として想定される収入（入場料、入域料等）
- オ) 日本及びラオス近隣国における世界遺産保全基金の好事例収集（財源確保の方法や補助金の配布額・方法含む）

（4）世界遺産保全基金に関する提案

上記（2）および（3）の情報をもとに、世界遺産保全基金設置に向けて以下の提案を行うこととする。

- ア) 世界遺産保全基金の運営主体・体制（県政府内の部局間の役割）
- イ) 世界遺産保全基金の金額規模・財源
- ウ) 世界遺産保全基金の用途・配布額・配布方法（建築修復時の補助率、遺産保全活動への補助額など）
- エ) 世界遺産保全基金設置要領案

6-4 成果3に関連する活動

（1）観光と連携した地域開発案件の形成

コンサルタントは、①新規観光資源の開発、②手工芸品等のお土産品の開発、③高品質な農産品・農産加工品の開発、の3分野に関する地域開発案件の形成のため、ルアンパバーン県全県を対象に現地踏査を行う。①の新規観光資源については、ル

アンパバーン県情報文化観光局により 30 程度候補箇所が特定されており、その特定された各サイトについて現地踏査を行う。②と③についてはルアンパバーン県政府により候補の特定はされていないため、ルアンパバーン県政府等からのヒアリングにより、候補の抽出から実施し、その後各サイトの現地踏査を行う。ルアンパバーン県内の道路事情は必ずしも良くなく、移動には時間がかかることから、その時間（ルアンパバーン市から県北部の町まで移動時間のみで半日程度）も見込んで必要人月を計上すること。

この情報収集は、プロジェクト内で実施する実証事業（①～③の各分野で 1-2 件程度の実施を想定）の形成を目的としており、各候補サイトについて最低限以下の情報を取りまとめ、カタログのような形にまとめる。

【全分野について】

- ・ルアンパバーン市遺産地区から各候補サイトへのアクセス情報（所要時間、距離、公共交通の有無、物流）

【①について】

- ・新規観光資源の概要（観光客にとって魅力的と感じる点）
- ・新規観光資源の所有状況（地権者、運営維持管理主体、同主体の意欲・実行能力）

【②、③について】

- ・手工芸品、農産品、農産加工品の商品概要（観光客にとって魅力的と感じる点）
- ・手工芸品、農産品、農産加工品の製造者概要（労働者数、生産能力、経営者の意欲・実行能力）

（2）地域開発案件に関する実証事業候補の特定

上記現地踏査で整理された案件のうち、本プロジェクトで実証事業候補案件として適切な案件を特定する。この時点では特定の数に絞らず、適切と思われるものは全て候補として残す。更なる件数の絞り込み及び採用案件については、2019 年 5 月～6 月に実施予定の JCC の場で決定する。

（3）実証事業の事業立ち上げ支援

選定された実証事業の立ち上げ支援として、コンサルタントはラオス側の実証事業実施者、日本国内の協力者（高山市に位置する民間事業者等を想定、これら関係者の渡航費、活動費は JICA が直接支出）双方と連絡調整した上で、実証事業の事業計画案（活動内容、行程、必要経費、日本側・ラオス側実施体制整備等の情報含む）を作成し、同活動内容について、ラオス側の実証事業実施者、日本国内の協力者双方より合意を取り付ける。同案に基づき、実証事業実施者が計画を最終化するものとする。

7. 報告書等

（1）報告書等

業務の各段階において作成・提出する報告書等は以下のとおり。

レポート名	提出時期	部 数
-------	------	-----

業務計画書 (共通仕様書の規定に基づく)	契約締結後10日以内	和文：5部 ラオス語：10部
モニタリングシート	2019年6月(2018年12月～2019年5月の活動を記したもの)	英文：10部
中間報告書(水質浄化事業のサイト選定結果含む)	2019年3月末	和文：5部 ラオス語：5部
業務完了報告書	契約終了時	和文：5部 英文：10部 CD-R：3枚

プロジェクト業務完了報告書については製本することとし、その他の報告書等は簡易製本とする。報告書等の印刷、電子化(CD-R)の仕様については、「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」を参照する。

各報告書の記載項目(案)は、当機構とコンサルタントで協議、確認する。

(2) 技術協力作成資料等

業務を通じて作成された以下の資料を、業務完了報告書に添付して提出することと。

- ア 世界遺産保全に関する活動計画・活動マニュアル案
- イ 世界遺産保全基金設置要領案
- ウ 観光と連携した地域開発案件カタログ

(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、当機構に提出する。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、当機構に報告するものとする。

- ア 今月の進捗、来月の計画、当面の課題
- イ 活動に関する写真
- ウ 業務フローチャート

【第3 業務実施上の条件】

1. 業務工程

2018年12月上旬より業務を開始し、2019年12月下旬までに業務を完了する。

2. 業務量の目途と業務従事者の構成（案）

(1) 業務量の目途

総計 約23.32M/M

(2) 業務従事者の構成（案）

本業務には、下記に示す各分野を担当する団員が参加することを想定しているが、業務内容及び業務工程を考慮の上、現地のリソースの活用を含めてより適切な専門家配置、担当分野があれば、理由とともにプロポーザルにて提案すること。ただし、その場合であっても上限は、上記業務量の目途で示されたM/Mとする。また、評価対象業務従事者について、本指示書に記載された格付目安を超える格付提案をコンサルタントが行うことも可とするが、その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。

- a) 業務主任/遺産地区保全管理（評価対象予定者）：2号
- b) 観光資源開発（評価対象予定者・対象国経験・語学力評価せず）：3号
- c) 農産物・手工芸品開発（評価対象予定者・対象国経験・語学力評価せず）：3号
- d) 環境改善（水質浄化）
- e) 建築保全計画
- f) 遺産保全コスト算定 g) 財務・税制
- h) 業務調整/地域開発

なお、h) 業務調整/地域開発については、長期専門家派遣開始（2019年5月予定）まで、プロジェクト全体の現地における連絡調整業務を担う想定であるので、5～6号クラスの要員を可能な範囲で長期間（2018年12月～2019年5月まで、5-6人月程度を想定）貼り付けることが期待されている。

3. 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（プロジェクト開始当初、JICAにて借上げ予定のプロジェクト事務所が稼働するまで）

4. 配布資料および閲覧資料

【配布資料】

- ・ 詳細計画策定調査報告書（収集資料を含む）
- ・ 本邦招へい（2018年8月実施）に関する報告書類
- ・ 討議議事録（R/D）
- ・ 全体要員計画表

【閲覧資料】以下の資料はインターネットよりダウンロード可能です

- ・ ルアンプラバン観光開発情報収集・確認調査
<http://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000026375.html>
- ・ ルアンパバーン地域開発情報収集・確認調査
<http://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000028955.html>

5. 事業用物品

1) 事業用物品の調達

業務遂行上、必要な機材がある場合には理由とともにプロポーザルにて提案すること。ただし、機材の調達を提案する場合、その総額は1,500万円を上限とし、費用は本見積りとする。なお、2017年10月に署名されたR/D上では、業務遂行に必要な、以下の機材について日本側で調達することとしているので、調達する物品に含めること。

- ・ レーザー複合機（A3対応のプリンター、コピー、スキャナ対応機）

2) 本業務終了時の取り扱い

事業用物品は、本業務終了後も引き続き長期専門家が利用するため、コンサルタントは譲渡等に伴う手続きは不要である。

6. 現地再委託

現地再委託は想定していないが、コンサルタントが提案することは妨げない（仮に提案する場合は、本見積りに含めること）。現地再委託にあっては、「コンサルタント等契約における現地再委託契約手続きガイドライン（2017年4月）」に則り選定及び契約を行うこととし、委託業者の業務遂行に関しては、現地において適切な監督、指示を行うこと。

プロポーザルでは、可能な範囲で、現地再委託対象業務の実施方法と契約手続き（見積書による価格比較、入札等）、価格競争に参加を想定している現地業者の候補者名並びに現地再委託業務の監督・成果品の検査の方法等、具体的な提案を行うこと。

7. その他留意事項

(1) 国内支援委員会

本プロジェクトにおいて、岐阜県高山市の海外戦略部長を国内支援委員に任命している。コンサルタントは、長期専門家着任までは、JICAからの依頼に基づき必要に応じて同委員（ないし高山市海外戦略部）と連絡調整することとする。

(2) 複数年度契約

本業務は、年度に跨る契約（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としない。

(3) 安全管理

現地作業期間中は安全管理に十分留意する。当地の治安状況については、JICAラオス事務所などにおいて十分な情報収集を行うとともに、現地作業の安全確保のための関係諸機関に対する協力依頼及び調整作業を十分に行う。また、同事務所と常時連絡が取れる体制とし、特に地方にて活動を行う場合は、当地の治安状況、移動手段等について同事務所（及び支所）と緊密に連絡を取る様に留意する。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。

また、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。

(4) 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。

(5) 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、国外で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ます。

以上