

企画競争説明書

業務名称：ペルー国ウトウクバンバ溪谷上流地域における
文化的景観の持続的な開発促進プロジェクト

案件番号：180506

【内容構成】

- 第1 企画競争の手続き
- 第2 プロポーザル作成に係る留意事項
- 第3 業務の目的・内容に関する事項（特記仕様書案）
- 第4 業務実施上の条件

2018年12月12日
独立行政法人国際協力機構
調達部

本説明書は、独立行政法人国際協力機構(JICA)が、民間コンサルタント等に実施を委託しようとする業務について、当該業務の内容及び委託先を選定する方法(企画競争)について説明したものです。

企画競争とは、競争参加者が提出する技術提案書(以下「プロポーザル」という。)に基づき、その企画、技術の提案、競争参加者の能力等を総合的に評価することにより、当機構にとって最も有利な契約相手方を選定する方法です。競争参加者には、この説明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及び見積書の提出を求めます。

なお、本説明書の第3「業務の目的・内容に関する事項(特記仕様書案)」、第4「業務実施上の条件」は、プロポーザルを作成するにあたっての基本的な内容を示したものですので、競争参加者がその一部を補足、改善又は修補し、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。プロポーザルの提案内容については、最終的に契約交渉権者が行う契約交渉において、協議するものとしています。

第1 企画競争の手続き

1 公示

公示日 2018年12月12日(水)

2 契約担当役

理事 植嶋 卓巳

3 競争に付する事項

- (1) 業務名称：ペルー国ウトウクバンバ溪谷上流地域における文化的景観の持続的な開発促進プロジェクト
- (2) 業務内容：「第3 業務の目的・内容に関する事項(特記仕様書案)」のとおり
- (3) 適用される契約約款雛型：
 - () 成果品の完成を約しその対価を支払うと規定する約款
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。
 - (○) 業務の完了を約しその対価を支払うと規定する約款 /
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。
- (4) 契約履行期間(予定)：2019年3月上旬～2023年2月下旬

以下の2つの契約履行期間に分けて契約を締結することを想定しています。
「第3 業務の目的・内容に関する事項」も参照してください。

フェーズ1：2019年3月～2020年12月
フェーズ2：2021年2月～2023年2月

なお、上記の契約履行期間の分割案は、当機構の想定ですので、競争参加者は、業務実施のスケジュールを検討のうえ、異なった分割案を提示することを可とします。

4 窓口

〒102-8012

東京都千代田区二番町5-25 二番町センタービル

独立行政法人 国際協力機構 調達部

契約第二課 西馬 智子 Nishiuma.Tomoko@jica.go.jp

注) 書類の提出窓口(持参の場合)は、同ビル1階 調達部受付となります。

5 競争参加資格

(1) 消極的資格制限

以下のいずれかに該当する者は、当機構の契約事務取扱細則（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となることや契約の下請負人（業務従事者を提供することを含む。以下同じ。）となることを認めません。プロポーザル提出時に何らかの文書の提出を求める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）の適用の申立てを行い、更生計画又は再生計画が発行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、反社会勢力、暴力団、暴力団員、暴力団員等、暴力団員準構成員、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（契約交渉権者決定日）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（契約交渉権者決定日）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) 積極的資格要件

当機構の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。

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、当機構の「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」>「競争資格参加」（<https://www.jica.go.jp/announce/screening/index.html>）を参照のこと。

2) 日本登記法人

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こと。

(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・審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となることや契約の下請負人となることも認めません。

具体的には、以下に掲げる者については、競争への参加を認めません。

特定の排除者はありません。

(4) 共同企業体の結成の可否

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。

なお、共同企業体の構成員（代表者を除く。）については、上記（２）に規定する競争参加資格要件を求めません。

共同企業体を結成する場合は、共同企業体結成届（様式はありません。）を作成し、プロポーザルに添付してください。結成届には、構成員の全ての社の代表者印又は社印を押印してください。

また、共同企業体構成員との再委託契約は認めません。

（５）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」（<https://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。

6 説明書に対する質問

（１）質問提出期限：2018年12月19日（水）12時

（２）提出先・場所：上記４．窓口

注１）原則、電子メールによる送付としてください。

注２）公正性・公平性確保の観点から、電話及び口頭でのご質問は、原則としてお断りしています。

（３）回答方法：2018年12月25日（火）までに機構ホームページ上に行います。

（URL：<https://www2.jica.go.jp/ja/announce/index.php?contract=1>）

7 プロポーザル等の提出

（１）提出期限：2019年1月11日（金）12時

（２）提出方法：郵送又は持参

注１）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。

注２）郵送の場合、「各種書類受領書」の提出は不要です。

（３）提出先・場所：上記４．窓口

（４）提出書類：プロポーザル 正１部 写 ５部
見積書 正１部 写 １部

（５）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）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
- ５）虚偽の内容が記載されているとき
- ６）前各号に掲げるほか、本説明書又は参照すべきガイドライン等に違反したとき

（６）見積書

本件業務を実施するのに必要な経費の見積書（内訳書を含む。）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下さい。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：<https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/quotation.html>）

- １）「３ 競争に付する事項」において、契約全体が複数の契約期間に分割されることが想定されている場合は、各期間分及び全体分の見積りをそれぞれに作成して下さい。
- ２）以下の費目については、別見積りとしてください。
 - a) 旅費（航空賃）
 - b) 旅費（その他：戦争特約保険料）
 - c) 一般業務費のうち安全対策経費に分類されるもの

- d) 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
- e) その他（以下に記載の経費）

・C/P研修・本邦招へいに係る経費

【旅費（航空賃）の本見積りに伴う取扱いについて

本契約においては、旅費（航空券）を本見積りに入れて頂くこととしています。このため、契約の履行に際しては、旅費（航空賃）について、以下のとおりの取扱いとなりますので、ご留意願います。

- 1) 旅費（航空賃）を別見積りとした場合と同様に、契約で合意された航空賃単価、渡航回数、航空券クラス、渡航経路、航空会社の範囲内で手配することを原則とし、証拠書類に基づく実費精算とする。
- 2) 渡航回数の増加が必要な場合であって、他の直接経費から流用が可能な場合は、打合簿による増加を認める。また、契約金額の増額が必要と認められる場合、契約変更を検討する。
- 3) 「コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン」の規定によらず、旅費（航空賃）についても、打合簿に基づく他の直接経費の費目（中分類）への流用を認める。
- 4) 一方、契約約款第14条第5項第1号（航空賃増額の際の契約金額を超えた精算）は適用しない。

3) 以下の費目については、以下に示す定額を見積もってください。

・プロジェクトオフィススペースの執務環境整備にかかる費用：50万円

4) 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。

- a) PEN1 1 = 33.751000 円
- b) US\$ 1 = 113.385000 円
- c) EUR 1 = 129.024000 円

5) その他留意事項

(特になし)

8 プロポーザル評価と契約交渉権者決定の方法

提出されたプロポーザルは、別紙の「プロポーザル評価配点表」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。

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

(1) 評価対象業務従事者について

プロポーザル評価配点表の「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専門分野
 - a) 業務主任者／観光開発
 - b) エコミュージアム・文化的景観管理
 - c) 観光・文化関連法制度

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

約 38.50 M/M

(2) 評価配点表以外の加点について

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。

1) 若手育成加点 (以下、各項目の()に○を付したものが、指示内容です。)

(○) 本案件においては、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。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。

() 本案件は、業務管理グループの適用対象案件ですが、「若手育成加点」は適用しません。

() 本案件は、業務管理グループの適用対象案件ではありませんので、「若手育成加点」は適用されません。

2) 価格点

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位と第2位以下との差が僅少である場合に限り、提出された見積価格を加味して契約交渉権者を決定します。

具体的には、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。

(3) 契約交渉権者の決定方法

契約交渉権者は、以下の手順で決定されます。

- 1) 競争参加者の競争参加資格要件を確認。
- 2) プロポーザルをプロポーザル評価配点表に基づき評価。
- 3) 評価が60点未満であったプロポーザルを失格として排除。
- 4) 若手育成加点の対象契約である場合、要件を満たすプロポーザルに2点を加算。
- 5) 評価点が僅少(最高評価点との点差が2.5%以内)である場合、見積書を開封し、価格評価を加味。
- 6) 上記、1)~5)の結果、評価点が最も高い競争参加者が契約交渉権者に決定。

9 評価結果の通知と公表

提出されたプロポーザルと見積書は当機構で評価・選考の上、2019年2月8日(金)までに評価を確定し、各プロポーザル提出者に評価結果(順位)及び契約交渉権者を通知します。

なお、この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
- (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。

- 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若手育成加點*
- ⑤価格点*
- *④、⑤は該当する場合のみ

また、プロポーザルの評価内容については、評価結果の通知日から2週間以内に申込み頂ければ、日程を調整の上、説明いたします。なお、2週間を過ぎての申込みはお受けしていませんので、ご承知おきください。

10 契約情報の公表

本企画競争に基づき締結される契約については「公共調達の適正化について」（平成18年8月25日付財計第2017号）等に基づき、機構ウェブサイト上に必要な情報（契約の相手方、契約金額等）を公表しています。また、一定の関係を有する法人との契約や関連公益法人等については、以下の通り追加情報を公表します。詳細はウェブサイト「公共調達の適正化に係る契約情報の公表について」を参照願います。

(URL: <https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/corporate.html>)

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) 一定の関係を有する法人との契約に関する追加情報の公表

1) 公表の対象となる契約相手方取引先

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、当機構の役員経験者が再就職していること、又は当機構の課長相当職以上経験者が役員等として再就職していること
- イ. 当機構との間の取引高が、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

- ア. 対象となる再就職者の氏名、職名及び当機構における最終職名
- イ. 直近3か年の財務諸表における当機構との間の取引高
- ウ. 総売上高又は事業収入に占める当機構との間の取引高の割合
- エ. 一者応札又は応募である場合はその旨

3) 情報の提供方法

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きます。

(2) 関連公益法人等にかかる情報の公表

契約の相手方が「独立行政法人会計基準」第13章第6節に規定する関連公益法人等に該当する場合には、同基準第13章第7節の規定される情報が、機構の財務諸表の付属明細書に掲載され一般に公表されます。

11 誓約事項

プロポーザルの提出に際し、競争参加者は以下の事項について誓約していただきます。誓約は、プロポーザル提出頭紙への記載により行っていただきます。

(1) 反社会的勢力の排除

以下のいずれにも該当せず、将来においても該当することがないこと。

- ア. 競争参加者の役員等が、暴力団、暴力団員、暴力団関係企業、総会屋、社会運動等標榜ゴロ、特殊知能暴力団等（各用語の意義は、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）に規定するところにより、これらに準ずるもの又はその構成員を含む。以下、「反社会的勢力」という。）である。
- イ. 役員等が暴力団員でなくなった日から5年を経過しないものである。
- ウ. 反社会的勢力が競争参加者の経営に実質的に関与している。
- エ. 競争参加者又は競争参加者の役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、反社会的勢力を利用するなどしている。
- オ. 競争参加者又は競争参加者の役員等が、反社会的勢力に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的若しくは積極的に反社会的勢力の維持、運営に協力し、若しくは関与している。

- 力. 競争参加者又は競争参加者の役員等が、反社会的勢力であることを知りながらこれを不当に利用するなどしている。
- キ. 競争参加者又は競争参加者の役員等が、反社会的勢力と社会的に非難されるべき関係を有している。
- ク. その他、競争参加者が東京都暴力団排除条例（平成23年東京都条例第54号）又はこれに相当する他の地方公共団体の条例に定める禁止行為を行っている。

(2) 個人情報及び特定個人情報等の保護

法人として「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」及び「特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン（事業者編）（平成26年12月11日特定個人情報保護委員会）」に基づき、個人情報及び特定個人情報等を適切に管理できる体制を整えていること。本契約において、「個人番号関係事務」を委託することは想定していませんが、業務に関連して競争参加者が謝金等を支払う可能性も想定されるため、そのような場合において、法令に基づく適切な管理ができる体制にあるのかを確認させていただくことが趣旨です。

1.2 資金協力本体事業への推薦・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（調達監理を含む。）コンサルタントとして、当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。

1.3 その他留意事項

(1) 配布・貸与資料

当機構が配布・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権者を決定し、また、契約交渉及び契約管理を行う目的以外に使用しません。ただし、行政機関から依頼があった場合、法令で定められている範囲内において、プロポーザルに記載された情報を提供することがあります。

(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。連絡がない場合は当機構で処分します。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) プロポーザル作成にあたっての資料

プロポーザルの作成にあたっては、必ず以下のページを参照してください。

1) 調達ガイドライン（コンサルタント等の調達）：

当機構ホームページ「調達情報」>「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: <https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/index.html>)

2) 業務実施契約に係る様式：

同上ホームページ「調達情報」>「調達ガイドライン、様式」>「様式 業務実施契約」

(URL: https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/index_since_201404.html)



第2 プロポーザル作成に係る留意事項

1 プロポーザルに記載されるべき事項

プロポーザルの作成に当たっては、「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」の内容を十分確認の上、指定された様式を用いて作成して下さい。

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

(1) コンサルタント等の法人としての経験、能力

1) 類似業務の経験

注) 類似業務：文化遺産・自然遺産を有する地域での観光開発に係る各種業務

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

(2) 業務の実施方針等

1) 業務実施の基本方針

2) 業務実施の方法

1) 及び2) を併せた記載分量は、30ページ以下として下さい。

3) 作業計画

4) 要員計画

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。

5) 業務従事予定者ごとの分担業務内容

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

(3) 業務従事予定者の経験、能力

1) 業務管理体制の選択（以下、各項目の（ ）に○を付したものが、指示内容です。）

(○) 本案件では、業務管理グループ（副業務主任者1名の配置）の適用を認めます。業務管理グループの詳細については、上記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。

業務管理グループを採用するか否かを明示の上、業務管理グループを提案する場合、その配置、役割分担等の考え方について記載願います。

() 本案件では、業務管理グループ（副業務主任者の配置）の適用を認めません。

2) 評価対象業務従事者の経歴

【業務主任者（業務主任者／観光開発）】

（業務管理グループにおける副業務主任者も同様の項目を記載のこと）

a) 類似業務の経験：文化遺産・自然遺産を有する地域での観光開発に係る各種業務

b) 対象国又は同類似地域：ペルー 及び全途上国での業務の経験

c) 語学力（語学は認定書（写）を添付）：英語

d) 業務主任者等としての経験

e) 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。）

f) 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 エコミュージアム・文化的景観管理】

a) 類似業務の経験：文化的景観管理に係る各種業務

b) 対象国又は同類似地域：ペルー 及び全世界での業務の経験

c) 語学力（語学は認定書（写）を添付）：英語

d) 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。）

e) 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・文化関連法制度】

- a) 類似業務の経験：観光・文化関連法制度に関連する各種業務
- b) 対象国又は同類似地域：ペルー 及び全世界での業務の経験
- c) 語学力（語学は認定書（写）を添付）：英語
- d) 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。）
- e) 特記すべき類似業務の経験（類似職務経験を含む。）

2 プロポーザル作成上の条件

(1) 自社と雇用関係のない業務従事者の配置

自社の経営者また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、自社（共同企業体の場合は代表者）の「専任の技術者」を指名してください。また、業務管理グループが認められている場合、副業務主任者についても自社（共同企業体の場合は、代表者又は構成員）の「専任の技術者」を指名してください。

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、当該共同企業体以外が提出するプロポーザルにおいて、補強として業務従事者を提供することを認めません。

注2) 複数の競争参加者が同一の者を補強することは、これを妨げません。

注3) 評価対象業務従事者を補強により配置する場合は、当該業務従事予定者の所属する社又は団体（個人の場合は本人の同意書）から同意書（様式はありません。）を取り付け、プロポーザルに添付してください。同意書には、補強を行う者の代表社印又は社印（個人の場合は個人の印）を押印してください。

注4) 評価対象外業務従事予定者を補強により配置する場合、契約交渉時に同意書を提出してください。契約時点で確定していない場合、同業務従事者を確定する際に提出してください。

注5) 補強として業務従事者を提供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。

(2) 外国籍人材の活用

途上国における類似業務の経験・実績を持つ外国籍人材の活用が可能です。ただし、委託される業務は我が国ODAの実施業務であることに鑑み、外国籍人材の活用上限は、当該業務全体の業務従事人月の2分の1及び業務従事者数の2分の1を目途としてください。

なお、業務主任者を含む評価対象業務従事者に外国籍人材を活用する場合で、当該業務従事者が日本語を母国語としない場合は、日本語のコミュニケーション能力について、記述してください。日本語の資格を取得している場合、証書の写しを添付してください。

3 プレゼンテーションの実施（以下、各項目の（ ）に○を付したものが、指示内容です。）

() 本案件については、プレゼンテーションを実施しません。

(○) 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、別添の実施要領で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ます。

別紙：プロポーザル評価表

別添：プレゼンテーション実施要領

プロポーザル評価表

別紙

ペルー国ウトウクバンバ溪谷上流地域における
文化的景観の持続的な開発促進プロジェクト

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	(26.00)	
	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／観光開発	(21.00)	(8.00)
ア) 類似業務の経験	8.00	3.00
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	4.00	1.00
エ) 業務主任者等としての経験	4.00	2.00
オ) その他学位、資格等	2.00	1.00
②副業務主任者	(-)	(8.00)
カ) 類似業務の経験	-	3.00
キ) 対象国又は同類似地域での業務経験	-	1.00
ク) 語学力	-	1.00
ケ) 業務主任者等としての経験	-	2.00
コ) その他学位、資格等	-	1.00
③体制、プレゼンテーション	(5.00)	(10.00)
サ) 業務主任者等によるプレゼンテーション	5.00	5.00
シ) 業務管理体制	-	5.00
(2) 業務従事者の経験・能力： エコミュージアム・文化的景観管理	(12.00)	
ア) 類似業務の経験	6.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	1.00	
ウ) 語学力	2.00	
エ) その他学位、資格等	3.00	
(3) 業務従事者の経験・能力： 観光・文化関連法制度	(12.00)	
ア) 類似業務の経験	6.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	1.00	
ウ) 語学力	2.00	
エ) その他学位、資格等	3.00	
(4) 業務従事者の経験・能力：	()	
ア) 類似業務の経験		
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験		
ウ) 語学力		
エ) その他学位、資格等		
(5) 業務従事者の経験・能力：	()	
ア) 類似業務の経験		
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験		
ウ) 語学力		
エ) その他学位、資格等		
総合評点	[100.00]	



プレゼンテーション実施要領

プレゼンテーションは業務主任者（業務管理グループを提案する場合には、業務主任者又は副業務主任者、もしくは両者が共同で）が行ってください。なお、業務主任者以外に1名（業務管理グループを提案する場合には、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：2019年1月18日(金) 10:00～12:00
(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：当機構本部（麹町） 210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) プロジェクター等機材を使用する場合は、競争参加者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、機材の設置にかかる時間は、上記(1)の「プレゼンテーション10分」に含まれます。

(3) 海外在住・出張等で当日当機構へ来訪できない場合、下記のいず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、「電話会議」による出席を優先してください。

a) 電話会議

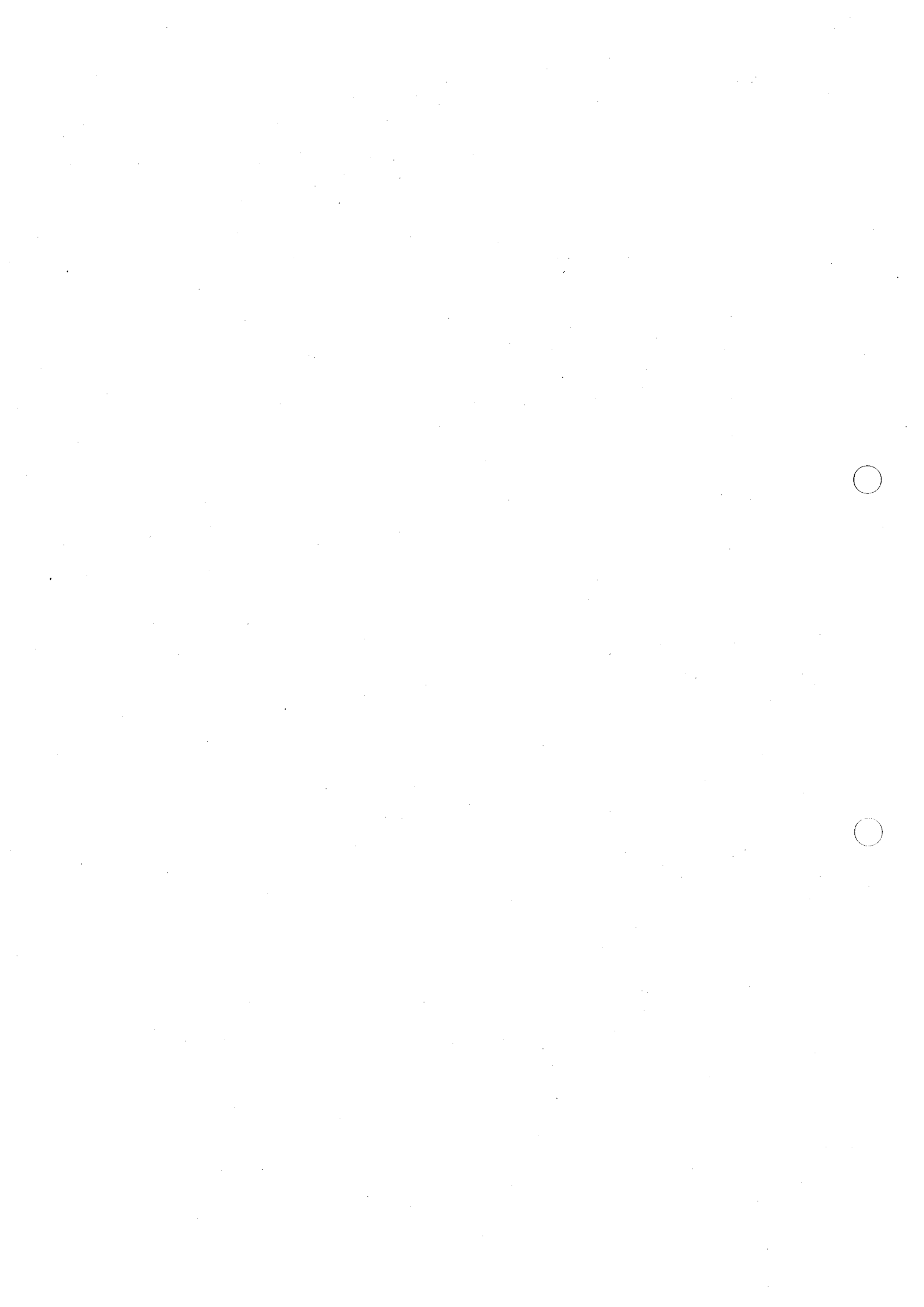
通常の電話のスピーカーオン機能による音声のみのプレゼンテーションです。プレゼンテーション参加者から当機構が指定する電話番号に指定した時間に電話をいただき、接続します。電話にかかる費用は、競争参加者の負担とします。

b) Skype等のインターネット環境を使用する会議

競争参加者が、当日プレゼンテーション実施場所に自らが用意するインターネット環境・端末を用いたプレゼンテーションです。インターネット接続のトラブルや費用については、競争参加者の責任・負担とします。

注) 当機構在外事務所のJICA-Netの使用は認めません。

以上



【第3 業務の目的・内容に関する事項】

1. プロジェクトの背景

ペルーには、紀元前からインカ帝国までのアンデス文明およびスペイン植民地時代の遺跡が全国に数多くあり、これら豊富な文化遺産や自然の観光資源を活用した観光産業は外貨獲得の貴重な手段の1つである。通商観光省（以下「MINCETUR」という。）がまとめた「観光の経済測定（Medición Económica del Turismo）」（2016年）によると、観光産業はペルーのGDPの3.9%（2016年）を占め、観光収入は2015年に41.51億米ドルに達し、2011年との比較で約42%の成長を記録した。

他方、国指定文化遺産の観光目的の利用に関しては、文化省（以下「MINCU」という。）が観光目的利用管理計画の承認を行い、MINCETURと調整しつつ国指定文化遺産を保護すること、国指定文化遺産のある地方政府と協定を締結して文化遺産保全・活用を図ることとされている。

しかしながら、一部観光地域では、文化遺産保全や景観に十分に配慮されていない開発が進められ、同地域の受入能力以上に観光客数が増加した結果、遺跡保護や景観保全に懸念が生じている。こうした先例の反省の下、ペルーにおいて地方政府の開発計画と調整しつつ文化財や自然景観の保護と持続可能な活用をすすめることは急務となっている。

ペルー北部のアマソナス州は、国家統計局によると貧困率は50%（2014年）と国内の最貧困州の1つである。同州は貧困削減の手段として、遺跡や自然など多様な観光資源を活用して観光開発を進めることを目指している。同州南部のウトゥクバンバ溪谷上流地域（以下「UUV」という。）は、クエラップ遺跡を始めとした同地の文化史跡が溪谷一帯に無数に存在している。2017年3月にロープウェイが完成して以来、クエラップ遺跡へのアクセスが向上し、観光客が急増している。また、同地域には、プレ・インカ時代だけでなくインカ時代及びスペイン植民地時代の多様な文化に基づいた伝統的な生活様式・風景が存在する。MINCUは、対象地域一帯の景観を保存するため、UUVを「文化的景観¹」カテゴリーでの世界遺産へと登録することを目指している。

他方、UUVでは史跡の破壊・盗掘、観光地周辺での不法居住・農地化といった課題が見られる。また、現地の観光関連企業も十分に成長しておらず、観光商品やサービスの供給は不足している。そのため、文化・自然遺産を保全・活用しつつ観光関連ビジネス振興を両立することによりUUVの住民が裨益する、持続可能な観光開発モデルの構築が求められている。

このような背景のもと、ペルー政府の要請を受け、JICAは2013年8月から2014年3月にわたり「クエラップ遺跡世界遺産登録に係る計画策定支援」専門家を派遣した。同専門家の活動を通じ、UUVの文化・自然遺産の保全と観光振興を両立するためには、エコミュージアムの手法を用いた観光開発の推進が望ましいことが確認された。なお、エコミュージアムとは遺跡とその周辺部の自

¹ 文化的景観とは、「人工の所産（自然と結合したものを含む。）及び考古学的遺跡を含む区域であって、歴史上、芸術上、民俗学上又は人類学上顕著な普遍的価値を有するもの」を指す。出典：World Heritage Landscape, ICOMOS（国際記念物遺跡会議）

然及び文化資源を展示物とみなし、地域全体を屋根のない博物館と捉え、同概念に基づき文化・自然遺産の保全と観光開発を両立させる手法である。本定義は「クエラップ遺産世界遺産登録に係る計画策定支援」専門家業務において定めたものである（詳細は5.（1）に記載）。

これらの検討状況を踏まえ、エコミュージアム手法を用いたUUVにおける持続的な観光開発モデルの構築に係る支援の要請が2016年7月に日本政府に対しされた。同要請を受けJICAは、2017年7月と11月に詳細計画策定調査を実施し、MINCUをはじめとするペルー側関係者との協議を通じ、「ウトウクバンバ溪谷上流地域における文化的景観の持続的な開発促進プロジェクト」（以下「本プロジェクト」という。）の実施内容について合意を形成した。案件実施にあたって、現在、討議議事録（Record of Discussions、以下「R/D」という。）の署名手続き中である。

2. プロジェクトの概要

（1）プロジェクト名

ウトウクバンバ溪谷上流地域における文化的景観の持続的な開発促進プロジェクト

（2）上位目標

ウトウクバンバ溪谷上流地域において文化的景観の適切な利用により持続的な発展が達成される。

（3）プロジェクト目標

ウトウクバンバ溪谷上流地域において観光開発と文化的景観の保全・管理を統合した新観光開発モデルが構築され、機能する²。

（4）期待される成果

【成果 1】

文化的・自然的資源の活用により、エコミュージアムの手法を用いた文化的景観のパイロット観光圏が開発される。

<活動>

- 1-1. 対象地域の潜在的観光資源（文化的景観の構成要素）と考えられる自然・文化遺産や地域に遺る慣習・文化を特定、評価、リスト化する（ベースライン調査）。

² プロジェクト目標の達成を測る指標として、PDM上にて次の指標を設定している。①旅行会社2社以上がエコミュージアムの観光ルートの促進に関心を持つ、②エコミュージアムのパイロットルートを経験した観光客の70%以上から良い評価が得られる、③エコミュージアムに関連した雇用が増加する。これらの指標が達成されることをもって「新観光開発モデルが構築され、機能する」とする。

- 1-2. エコミュージアムの手法を用いた景観保全と観光開発を官民協働で推進するためのプラットフォームを構築する。
- 1-3. ワーキンググループ及びプラットフォームの下でベースライン調査の結果を分析・検証し、エコミュージアムの手法に基づく観光開発のアクションプラン（案）を策定する。
- 1-4. 各パイロット地域におけるエコミュージアムの設計（コアの設定、サテライトの選定、ルーティング）を行う。
- 1-5. 上記アクションプラン（案）に基づきパイロットプロジェクト（例：観光圏・ツアー開発、博物館展示物の改善、ガイド養成等）の実施及びモニタリングを行い、適宜上記方針を修正する。
- 1-6. 上記パイロットプロジェクトの結果を検証し、アクションプランを最終化する。
- 1-7. 同アクションプランを関係者（関連省庁、地方自治体、ユネスコ、民間事業者、対象地域住民等）に紹介する。

【成果 2】

文化的景観の制定³・維持管理と最大限の活用のために必要な規定、規則、実施体制が策定され、実施される。

<活動>

- 2-1. ペルー及びアマソナス州の既存の遺跡・景観保全計画や自然保護法、観光開発計画及びビジネス振興や金融支援などに関する法令・制度のレビューを行う（ベースライン調査）。
- 2-2. ウトゥクバンバ溪谷上流地域において文化的景観の保全と観光振興に関連する活動ガイドラインを策定し、地方政府に提案する。
- 2-3. エコミュージアム手法に基づき、観光関連ビジネス活動の促進に関連する規定と規則（観光関連投資の誘致、起業支援等）を提案する。
- 2-4. 観光産業収益を文化的景観の保全に充てる資金メカニズムを検討し、素案を策定する。
- 2-5. 上記 2-2～2-4 で策定した規定・ガイドラインを上記 1-3 で策定するアクションプラン（案）に反映する。

【成果 3】

文化的景観と観光を管理する地域の能力が向上する⁴。

<活動>

³ 「文化的景観の制定」とは、ペルー政府が UUV を文化的景観として指定（登録）することを指す。

⁴ 成果 3 の次の 3 つの指標が達成されることをもって「地域の能力が向上する」とする。①文化的景観の保全及び観光開発を両立するためのマニュアルが策定される、②対象地域におけるコミュニティや民間セクターがエコミュージアム手法に基づく観光開発を理解する、③対象地域におけるコミュニティや民間セクターがマニュアルに基づき各種活動を実施する。

- 3-1. 対象地域における地域住民を対象とした文化的景観保全に係る意識啓発活動の実績について調査・分析する（ベースライン調査）。
- 3-2. アマソナス州政府や MINCU の職員に対して、文化的景観保全及び観光産業振興に係る能力強化研修を計画し、実施する。
- 3-3. 地域住民に対して、エコミュージアム手法に基づいた「文化的景観保全と観光開発とのバランス維持の重要性」の理解を深めるためのワークショップを策定し、開催する。
- 3-4. 対象地域における文化的景観保全と観光開発とのバランスを維持するためのカウンターパート（MINCU 及びアマソナス州政府を指す。詳細は 5.（4）のとおり。以下「C/P」という。）に向けたマニュアルを策定する。

【成果 4】

文化的・自然的観光資源に関連するビジネスが促進される。

<活動>

- 4a-1. 対象地域におけるコミュニティや民間セクターによる観光関連ビジネスや生産活動（地域産品を活用した商品/サービス、金融アクセスやビジネスオーナーらによる技術支援の現状）を把握し、彼らの活動上のニーズを特定する（ベースライン調査）。
- 4a-2. 民間またはコミュニティのビジネスや生産者（グループ含む）への支援スキームと仕組みを策定する（企業/起業家/生産者/コミュニティに対する研修モジュールや金融支援システム等）。
- 4a-3. 企業/起業家/生産者/コミュニティに対して 4a-2 のサービス提供が可能と想定されるサービスプロバイダーとその数を特定し、彼らへの研修を行う（Training of Trainers）。
- 4a-4. 4a-3 の研修を受けたプロバイダーによって、企業/起業家/生産者/コミュニティに対してビジネス・生産活動の研修を実施し、必要に応じて研修メニューを改定する。
- 4b-1. エコミュージアム観光のマーケティングを実施する。
- 4b-2. パイロット地域において、国内及び国際的な潜在観光客に対する PERTUR⁵に沿った観光プロモーション活動を計画する（ウェブやソーシャルメディアや FAM トリップ、ツーリズムエキスポ、プロモーションマテリアルの策定を含む）。
- 4b-3. 4b-2 で計画された中で、実施可能なプロモーション活動を実施し、それらの活動結果をモニタリングする。

（5）対象地域

アマソナス州 UUV（文化的景観登録予定のルヤ郡、チャチャポヤス郡、ポ

⁵ アマソナス州の州観光戦略計画（PERTUR：Plan Estratégico Regional de Turismo）。現在ペルー側が自己資金で戦略計画の改訂を実施することを検討中だが、まだ本件に係るコンサルタント備上には至っていない。

ンガラ郡の計 33 地区で総人口は約 8 万人⁶⁾。なお、観光開発モデルを構築するパイロット地域については、プロジェクト開始後に関係者との協議の上設定する予定。

(6) 関係官庁・機関

・ MINCU :

副大臣は本案件の合同調整委員会（以下「JCC」という。）の議長となる。本案件では、文化遺産総局世界遺産課、文化遺産課、アマソナス州支所が成果 1~3 の主要な C/P となる。具体的には、エコミュージアムの設定、エコミュージアムをベースとした文化的景観保全の行動計画、規則、ルールの作成等を担当する。

・ アマソナス州政府 :

アマソナス州政府局長が本案件の JCC の議長代理となる。経済開発局は特に成果 4 の主要な C/P となる。文化的景観の保全に配慮した観光関連ビジネス促進計画および実施を担当。

・ その他関係機関 :

MINCETUR、郡政府（チャチャポヤス郡、ボンガラ郡、ルヤ郡）、ペルー国際協力庁（APCI）等。

(7) 受益者

・ 直接受益者 :

MINCU 文化遺産総局世界遺産課、文化遺産課、アマソナス州支所の職員
アマソナス州政府経済開発局職員

・ 最終受益者 :

民間・コミュニティ関係者
（観光関連事業者、ウトウクバンバ溪谷上流地域の住民など）

3. 業務の目的

「ウトウクバンバ溪谷上流地域における文化的景観の持続的な開発促進プロジェクト」に関し、当該プロジェクトに係る R/D に基づき業務（活動）を実施することにより、期待される成果を発現し、プロジェクト目標を達成する。

4. 業務の範囲

本業務は、当機構がペルー政府と締結予定の R/D に基づいて実施される「ウトウクバンバ溪谷上流地域における文化的景観を活用した持続的開発促進プロジェクト」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い、「7. 成果品等」に示す報告書等を作成するものである。

⁶⁾ ペルー国家統計局 2015 年予測値。

5. 実施方針及び留意事項

(1) エコミュージアム手法を用いたプロジェクトの実施

「クエラップ遺跡世界遺産登録に係る計画策定支援」専門家業務報告書において、エコミュージアム手法は次のとおり整理されている。

「エコミュージアムとは、遺跡とその周辺部の自然及び文化資源を展示物とみなし、地域全体（テリトリー）を屋根のない博物館と捉え、資源の保全・展示・解説を行う、観光開発の手法である。エコミュージアムでは、自らの生活や文化として説明したいと考える歴史的遺構や自然環境、産業遺産などの有形、無形の文化遺産や地域の様々な資源について、地域住民自らが主体となって調査研究し、それらが展開するまとまりとしての一定の領域において、現地であるがままにあるいはより良い状態に保全・保存する。そして地域住民自らがインタープリター（遺産解説者）となり、テリトリー内で展開されている生活や文化、またそれらから生み出された有形・無形の遺産を観光客に解説する。」

本プロジェクトは、エコミュージアム手法を用いて、UUVにおける持続的な観光開発モデルの構築を支援するものである。具体的には、エコミュージアムの手法を用いた観光開発を推進するためのアクションプラン作成と制度設計（成果 1、2）、人材育成（成果 3）、文化資源の保全と観光資源としての活用の両立によるビジネス促進（成果 4）を支援する。

(2) 官民協働によるプロジェクトの推進

地域で受け継がれてきた文化、伝統、生活様式といった文化資源を持続的に活用し、地域住民に裨益するような観光開発を推進するためには、地域住民及び行政側や観光関連民間事業者側からの協力・参画が求められる。

したがって、本プロジェクトの各活動においては、地域住民の積極的な参加を促しつつ、行政（MINCU、アマソナス州政府、MINCETUR）、観光関連民間事業者などが協働して事業を進めていくことが重要となる。コンサルタントは、各活動や決定事項については、常に MINCU、アマソナス州政府、MINCETUR、民間事業者、関係する地域住民などと情報を共有し、良好なコミュニケーションを図りつつ、業務を実施することが求められる。

(3) プロジェクトの柔軟性の確保

技術協力プロジェクトにおいては、ペルー側関係者のパフォーマンスやプロジェクトを取り巻く環境の変化によって、プロジェクトの活動を柔軟に変更していくことが必要となる。

この趣旨を踏まえ、コンサルタントは、プロジェクト全体の進捗、成果

の発現状況を把握し、必要に応じプロジェクトの方向性について JICA に提言を行うことが求められる。

JICA は、これらの提言について、遅滞なく検討し、必要な処置（先方 C/P と合意文書の変更、契約の変更等）を取ることにする。

(4) プロジェクト実施体制

本プロジェクトの実施体制は、JCC、官民連携プラットフォーム、ワーキンググループの三層構造によって構成されており、それぞれの役割は以下のとおり。実施体制図は配布資料としている R/D 案の添付資料を参照すること。

- ・ JCC：プロジェクトの年間計画案の協議、承認、進捗管理及び目標の達成度の確認等を行う。またプラットフォームから提案された次回 JCC までの活動内容方針の検討・承認を行う。
- ・ 官民連携プラットフォーム：各ワーキンググループ（以下、「WG」という。）の活動や進捗の確認、WG 間にまたがる活動や各組織間での連携促進、成果の達成度合いの取り纏めを行う。
- ・ WG：成果ごとに設置し、各成果に紐づいた活動の計画を策定し実施する。

(5) プロジェクトオフィス設置場所

プロジェクトオフィスは、対象地域であるアマソナス州に 2 か所（MINCU アマソナス州支所内及びアマソナス州政府内）と首都リマにある MINCU 内に 1 か所の合計 3 か所に設置する。

(6) 長期専門家及び調査団員との協力体制

本プロジェクトでは、本業務実施契約に加え、JICA から「観光プログラムマネジメント／組織間調整」の長期専門家を MINCU アマソナス州支所に派遣し、関係者・関係案件の連携促進を通じて、効果的・効率的なプロジェクト運営を目指す。同専門家の派遣開始時期は、2019 年 3 月下旬から 4 月上旬頃を予定している。

「観光プログラムマネジメント／組織間調整」専門家の主な業務は下記のとおり。コンサルタントは、同専門家と協力して業務を実施すること。なお、コンサルタントと同専門家に直接の指示命令系統はなく、いずれも JICA 本部の指示命令系統下にあるため、両者の調整は JICA 本部を通じて行う。

観光プログラムマネジメント／組織間調整	<ul style="list-style-type: none">・ 円借款案件や他ドナー案件等、他の案件を含めた観光関連事業全体の連携促進。・ 中央政府と州政府間、プロジェクト対象地域における自治体職員、民間業者、地域住民などの関係者間及び日本側関係者との連携促進並びにコミュニケーションの円滑化。
---------------------	--

(7) 事業のフェーズ分け

本プロジェクトの業務内容及び12月から2月にかけてペルー側関係者が長期休暇に入ることによる作業効率の低下が想定されること等を踏まえ、本プロジェクトでは、フェーズ1(2019年3月~2020年12月)、フェーズ2(2021年2月~2023年2月)の2期に分けた実施を予定している。このため、フェーズ1の終了時点において、フェーズ2の業務内容の変更有無等についてJICAが指示を行い、契約交渉を経て契約を締結することとする。

なお、本フェーズ分けの期間については、上記記述に拘らず、コンサルタントが適切と考える期間をプロポーザルにて提案することを可とする。

(8) インパクト及び自立発展性の重視

プロジェクト活動がプロジェクト終了後も継続的に取り組まれるよう、コンサルタントは、各活動においてC/P機関を実施主体として、地域住民や民間事業者といったペルー側関係者の関与を促進させつつ、各関係者の観光開発への参画意識が高まるよう努めること。

また、プロジェクトの成果による地域住民への裨益が判断できるようなデータ収集を計画するとともに、ベースライン調査及びエンドライン調査において住民生計調査などを実施すること。併せて、ジェンダー配慮の観点から、可能な限り男女別データなどの収集を行い、女性へのネガティブインパクトに配慮するとともに、プロジェクトの実施にあたり女性の積極的な参加を促進するよう努めること。

(9) JICAの他案件等との連携

①円借款事業

本プロジェクト対象地域であるUUVにおいては、円借款事業「アマソナス州地域開発事業」(2013年1月L/A調印。以下「円借款事業」という。)が実施されており、ハード面の支援として、文化センターや観光サービス設備の設置等の観光インフラ整備支援が行われている。本プロジェクトでは、成果の発現に向け、当該地域を対象とした円借款事業と連携しながらプロジェクトを進めることが期待されている。円借款事業についてはコンサルタント調達の遅延等の理由から観光振興に係るコンポーネントの実施に遅れが生じており、コンポーネントの見直しも行われているため、本プロジェクトの実施に際しては、円借款事業の内容や進捗状況について適宜確認し、必要に応じて本プロジェクトの計画や工程も調整しながらプロジェクトを進めること。

②ドローン活用可能性調査

本プロジェクト対象地域はアクセスの困難な山岳地帯であることから、観光客の安全・安心の確保、プロモーション媒体の付加価値化などの観点でドローンの活用可能性を検討する予定である。このため、フェーズ1の

期間中にドローン技術者を調査団として別途 JICA から派遣し、ドローンの活用可能性に係る調査を行うことを想定している。本業務実施契約の従事者は同調査団員の活動を支援すること。なお、調査・検討の結果、活用可能性が確認され、本プロジェクトの中でドローンを活用した協力を追加的に行う場合には、契約変更等にて対応することとする。

(10) 他ドナーとの連携

UUVにおいて実施中のプロジェクトとして、世界銀行グループの国際金融公社（IFC：International Finance Corporation）の「ペルー国、州、地方の観光セクターの競争力強化のプログラム（Programa de Fortalecimiento de la Competitividad del Sector Turístico Nacional, Regional y Local Peruano）」がある（詳細計画策定調査報告書 第3章3-4を参照）。同プロジェクトは、通商観光省に対する技術支援プロジェクトであり、「ペルーの観光が、新規投資や雇用を生み出しながら、より競争力と多様性を有することに貢献すること」を目的として、アマソナス、リマ、アレキパ、ピウラの各州を対象に2017年7月から36か月（3年）の予定で実施している。同プロジェクトの対象地域には、本プロジェクトの対象地域であるUUVが含まれており、実施期間も一部重なることから、実施内容の詳細と進捗状況を確認し、必要に応じて調整を行うこと。また、適宜情報交換を行い、連携の可能性について検討すること。

(11) ペルーの政情への配慮

ペルーにおいては、2018年12月上旬に地方選挙決選投票が行われ、2019年1月頃に新政権が発足する予定であり、これに伴う政情不安や治安の悪化、総選挙後の政策の転換、プロジェクトの実施体制の変更などが予見されるため、これらの動向を注視しつつ業務を進めること。

なお、総選挙後に政権交代があった場合、JICAペルー事務所とも協力しつつ、JICAが新政権におこなう本プロジェクトの意義や内容に係る説明を、必要な情報提供等により支援し、プロジェクト活動が新政権の政策に整合したものとなるように共通認識を形成する。

6. 業務の内容

コンサルタントは、「2. プロジェクトの概要」に示したプロジェクト目標、成果を達成するため、以下の各活動を実施することとする。コンサルタントは、以下を参考に、効率的かつ効果的な作業工程・手法を、プロポーザルにて提案すること。

<フェーズ1：2019年3月～2020年12月>

(1) ワークプラン（フェーズ1）の作成・協議

本プロジェクトの目的を踏まえ、国内で入手可能な資料を整理し、業務

実施に関する基本方針（実施体制、活動内容、実施方法、スケジュール等）を検討の上、これらをワークプラン案（フェーズ1）（Monitoring Sheet I、IIの“Ver. 1”（案）を含む）に取りまとめ、JICAの承認を得る。（Monitoring Sheet I、IIはJICA指定の様式を用いて作成する。なお、Monitoring Sheet I、IIの“Ver. 0”は契約締結後にJICAからコンサルタントに提供する。）

初回の現地業務において、ワークプラン案（フェーズ1）について、ペルー政府側と協議し、プロジェクトの全体像について合意を形成する。協議の結果を踏まえた修正を経て、ワークプラン（フェーズ1）（Monitoring Sheet I、IIの“Ver. 1”を含む）の最終版を取りまとめ、JICAの確認を得た上でJCCにおける説明・協議を通じてペルー側と合意する。なお、協議の結果、R/Dの変更を要する場合は、その対応についてJICAと協議する。

（2）ベースライン調査の実施

「クエラップ遺跡世界遺産登録に係る計画策定支援」と本プロジェクトの詳細計画策定調査で収集した基礎的情報で不足している基礎情報の収集及び、プロジェクト目標、成果の達成状況をモニタリング・評価するために設定されている Monitoring Sheet の指標等のプロジェクト実施前後の変化の測定のため、ベースライン調査を実施する。

ここで言う基礎情報とは、PDM上に記載されている指標に加え、技術協力対象であるC/Pの技術レベルに関する客観的データ、現在民間事業者や地域住民によって実施されている観光に関連する産業活動の実態、対象地域における観光開発に係る既存プランの現状（下記①）、遺産保全や景観保全などに関する法令や手続き（下記②）、観光マーケティング・プロモーションにかかる現状（下記③）、及び現在活用されている観光資源の種別と内容の特定を含むものとする。ベースライン調査の結果は、JICAの確認を得た上で Monitoring Sheet 等に反映する。

なお、ベースライン調査については、経験・知見を有する現地機関・コンサルタント等へ現地再委託して実施することを可とする。協力効果を高めるために、有効と思われる実施方法・計画がある場合には、コンサルタントの知見や経験に基づき、プロポーザルにて提案すること。

① 観光管理計画⁷案のレビュー

詳細計画策定調査結果を参考としながら、C/Pと協力して「クエラップ遺跡世界遺産登録に係る計画策定支援」で整理された観光管理計画案のレビュー、実施状況の確認及び他の既存プランの確認をするとともに、同計画案における目標像と現状の相違点や現状における課題について分析・整理する。また、レビュー結果を関係者間で共有する場（セミナー、ワークショップなど）を設定するための支援を行う。

⁷ 観光開発により観光客数が増加すると、正のインパクトのみならずオーバーツーリズムのような負のインパクトが起こることも想定される。こうした負のインパクトを最小化しつつ、地域資源の保全と観光開発のバランスを取りながら進めていくための計画を、「観光管理計画」という。

② 文化的景観の制定・維持管理に係る法令、制度のレビュー

遺産・景観保全計画、自然保護法、観光関連のビジネス振興や金融支援などに関する法令、手続きの制定及び執行状況の現状と課題の整理を行う。同レビュー結果に基づいて C/P がプロジェクト対象地域における観光開発計画や保全に係る法令・手続きをとりまとめ、適切に文化的景観の保護が行われるような制度作りを進めるための支援を行う。また、ベースライン調査によって得た数値データについて、本プロジェクトを進めるに当たって有用なデータとするための統計分析を行うための助言、指導を行う。

③ 観光マーケティング・プロモーションの現状レビュー

観光マーケティング・プロモーションや観光資源の現状と課題の整理を行う。同レビューの実施に際しては、観光関連民間事業者や地域住民による参加も促し、観光市場や地元の資源についての情報を効率的かつ効果的に収集しながら、関係者間の協力関係の構築を図ることとする。

(3) エコミュージアムを推進する体制及び仕組みの整備

エコミュージアムを推進するために必要な以下の体制及び仕組みを整備するための支援を行う。具体的には以下の通り。

① 官民連携プラットフォームの構築

対象地域におけるエコミュージアムの手法を用いた観光開発の推進にあたり、官民の観光関連組織及び地域住民等の関係者が協議・検討を行うための官民連携プラットフォームの構築及びワーキンググループの編成を C/P が中心となって行い、その活動を支援する。なお、官民連携プラットフォームやワーキンググループの構成については、配布資料としている R/D 案の別添資料を参照すること。

② ビジネス・生産者支援スキームの策定

民間またはコミュニティのビジネスや生産者（グループ含む）への支援スキームと仕組みを策定する（企業、起業家、生産者、コミュニティに対する研修モジュールや金融支援システム等）。

(4) エコミュージアムの推進に係る意識啓発及び能力強化

エコミュージアムの推進に係る活動の実施を支援する。具体的な活動は以下の通り。

① エコミュージアム推進に係る C/P の研修実施能力強化

上記（2）で実施したベースライン調査の結果をもとに、アマソナス州政府や MINCU の職員が、エコミュージアム推進のための地域住民向けの啓発活動を実施するための能力強化を行う。具体的には、C/P

の職員に対しエコミュージアム手法に関する講義を行った上で、C/P が地域住民向けの啓発活動のテーマや内容、活動方法（研修、セミナー、ワークショップなど）を検討・策定するための支援を行う。

② 地域住民への意識啓発活動

上記（２）で実施したベースライン調査の結果を踏まえて、C/P が地域住民に対してエコミュージアムに関する意識の啓発や知識の醸成に係る各種活動を実施するための支援を行う。また、各啓発活動を行った後には、参加者及び啓発活動実施者に対するアンケート調査などを実施し啓発活動内容の改善を促す。

文化的景観を支える、地域コミュニティの生活の中に継承されている無形遺産が、生活様式の変化とともに徐々に失われつつあることも、今後の持続的な文化的景観の継承を考えるうえで重要な問題である点に留意しつつ、地域住民の啓発活動の実施を支援する。

③ 観光関連ビジネス促進に係るトレーナー育成研修

企業／起業家／生産者／コミュニティに対して、上記（３）②のサービスが提供可能なプロバイダーとその数を特定し、トレーナーとして育成するための能力強化研修実施を支援する。

（５）アクションプラン（案）の策定

上記（２）で実施したベースライン調査とフェーズ 1 の各活動の結果を踏まえて、C/P がアクションプラン（案）を作成するための支援を行う。

アクションプラン（案）にはエコミュージアム手法を用いた観光開発を持続的に推進するための基本方針、運営管理体制、プロジェクト対象地域の保全整備計画及び環境整備計画、観光マネジメント計画などを含むものとし、そのために必要な助言、指導を行う。また、関係者が具体的にどのような活動をいつまでに実施する必要があるかが明確にわかるアクションプラン（案）となるように留意する。

なお、下記①～⑤についてもアクションプラン（案）の内容として含むことを想定しているが、プロジェクト活動の状況に応じて、アクションプランとは切り離して策定することも可とする。協力効果を高めるために、有効と思われる実施方法がある場合には、コンサルタントの知見や経験に基づき、プロポーザルにて提案すること。

① 文化的景観保全及び観光振興関連ガイドライン⁸（案）の策定

上記（２）の調査結果を参考に、C/P が文化的景観を保全・整備するためのガイドライン（案）を策定し、ガイドライン（案）に基づいた活動を実施するための支援を行う。具体的には、保全整備事業推進のための実施体制（モニタリング体制含む）に関するガイドライン（案）、保

⁸ ガイドラインとは、ペルー政府が承認する施策・方針のことを指す。

存建築物のリスクマネジメントに関するガイドライン（案）、指定保全建造物の修理、一般建造物との調和などに係るガイドライン（案）の作成に対する助言や指導を行う。また、ガイドライン（案）に基づいた活動実施段階においては、C/P が定期的に事業の評価・モニタリングを行い、必要に応じてガイドライン（案）の見直しと修正を行うような働きかけを行い、最終的には現場に則したガイドライン（案）を作成できるような支援を行う。

② 観光関連ビジネス促進に資する法令・条例の策定

上記（２）の調査結果を参考に、エコミュージアムに基づく観光関連ビジネスの促進に資する法令及び条例（観光関連投資の誘致、起業支援等）を検討し、策定できるような支援を行う。

③ マニュアル⁹の策定及びワークショップの開催

プロジェクトの実施を通じて得られた経験を基に、エコミュージアム手法を用いた文化的景観の開発を持続的に推進していくためのマニュアルをC/Pが策定するための支援を行う。また、地域住民がマニュアルに従い観光開発に係る各種活動を実施できるようになるための能力強化を目的とした、C/Pによる地域住民向けワークショップの開催を支援する。

④ 資金メカニズム（案）の策定

観光産業から得られた収入を文化的景観保全に充てる資金メカニズム（案）の策定を支援する。

⑤ マーケティング・プロモーション計画の策定

上記（２）で実施したベースライン調査の結果を踏まえ、C/Pがプロジェクト対象地域における商品開発計画を含む観光マーケティング・プロモーション計画を作成するための支援を行う。具体的には、観光マーケティング・プロモーションにかかる基本方針、手段、方法といった戦略をはじめ、戦略に基づく活動内容、活動主体、スケジュール、活動のモニタリング方法などについて関係者間で協議を行い、最終的には観光マーケティング・プロモーション計画としてまとめるための助言や指導を行う。また、ベースライン調査によって得た数値データをマーケティング・プロモーションの効果のモニタリング等に活用するための助言、指導を行う。

（６）パイロット事業対象地域の選定及び文化的景観の登録

上記（２）で実施したベースライン調査の結果を踏まえ、C/Pがプロジェクト対象地域におけるエコミュージアム手法を用いた観光開発を行うパ

⁹ マニュアルとは、エコミュージアムに基づく観光開発を進めるための手引書を指す。

パイロット地域を選定するための助言や指導を行う。また、国指定の文化的景観としての登録を行うための、文化的景観としての価値づけやストーリー作りに係る助言や指導を行う。

UUVにおいては代表的な遺跡であるクエラップ遺跡だけでなく、クエラップ遺跡の関連遺跡群（住居跡や段畑など）や聖地（湖）、自然環境（原生林、古道など）が周辺に豊富に存在し、それらが過去の文明を由来とする文化やコミュニティとの関係を保ちながら良好に維持されており、これら全体が文化的景観を構成する要素として認識されていることから、なお、パイロット事業対象地域における国指定文化的景観への登録については、既存の関連法令や景観規制制度との整合を図ることに留意する。

(7) パイロット地域におけるエコミュージアムの設計

上記(6)で選定したパイロット事業対象地域において、C/Pが中心となってコアミュージアムの設定、サテライトの設定、トレイルのテーマ設定、ルート設計（ルーティング）等を行うための支援を行う¹⁰。サテライトの設定、ルートの設計の検討においては、パイロット事業対象地域の住民や観光関連民間事業者、観光客などの参加を促し、地元の知見と地域の資源が十分に活かされ、且つ観光客のニーズにも合致するようなサテライト、ルートの設計を行うことに留意する。

<フェーズ2：2021年2月～2023年2月>

(9) ワークプラン（フェーズ2）の作成・協議

業務計画書（フェーズ2）に基づき、ワークプラン（フェーズ2案）を作成し、JICAの承認を得る。フェーズ2初回の現地業務において、ワークプラン（フェーズ2案）について、ペルー政府側と協議、意見交換しフェーズ2の活動内容をワークプラン（フェーズ2）として合意する。

(10) コア／サテライト／トレイルのパイロット事業実施

C/Pが上記(5)で策定したアクションプラン（案）について関係者間で共有し、それぞれの活動主体がパイロット事業を実施する為の支援を行う。フェーズ1における活動の経験を活かし、コア／サテライト／トレイルというエコミュージアムの手法を用いた一連の観光システムを構築することを目

¹⁰ 「コア／サテライト／トレイル」は、文化資源を守り（保存、保全）、それらを活用し（展示・解説）、まちづくりを行うというエコミュージアム手法に基づく活動を推進するための運営システム。「コア（またはコアミュージアム）」が対象地域に関するあらゆる情報を収集・管理すると同時に、来訪者に対してサテライトの情報を紹介・提供し、サテライトに誘導する役割を担う。「サテライト」とは、対象地域の文化、歴史、伝統などを解説するための証拠となる建築物や遺跡、広場、通りなどの文化資源を示す。「トレイル」とは文化資源にまつわるストーリーを住民や来訪者に分かりやすく展示・解説するための探索路を示す。「コア」を出発点とし、この「トレイル」に沿って「サテライト」を巡ることで、地域住民や来訪者がその土地のストーリー、文化資源と言ったものに価値を見出す。

指したパイロット事業を試行するための支援を行う。上記（7）で設計したトレイルのなかからパイロット事業を選定し、その運営管理方法、活動スケジュール、活動内容といった事業計画を作成するための助言・指導を行う。なお、本パイロット事業の実施にあたっては、観光圏やツアーの開発、展示物の改善、サテライトとなった伝統建築内部の展示パネル整備や解説資料の制作（下記①）、ガイドの育成（下記②）等を想定しており、大規模なインフラ整備（道路改修、駐車場整備、サテライトになっている伝統建築の改修等）を新たに行うことは想定していない。5.（8）の通り、これら観光関連インフラの整備については円借款事業での整備が予定されているため、円借款事業のスケジュールや進捗も踏まえ本パイロット事業についても適宜調整すること。また、プロジェクト最終年次においては、パイロット事業実施を通じて得た経験や教訓などを取りまとめるための支援を行う。

① コアミュージアムの展示解説機能の整備

上記（3）で実施したベースライン調査における観光活動の実態や観光資源についての分析結果などを参考にしながら、C/PであるMINCUがコアミュージアムにある既存の展示解説機能の課題を認識し、必要な展示解説機能を整備するための支援を行う。展示解説機能を担うものとして、上記（7）で設計されたトレイルに関する情報が掲載された地図やしおり、対象地域の文化資源の価値や魅力、対象地域において観光客に守ってほしいルールなどを解説するためのパンフレット、コアミュージアム館内におけるビデオなどが想定されており、これらの展示解説資料整備の指導、助言を行う。また、展示解説資料を作成する際には、地域住民を含む関係者と十分に協議を重ね、内容の決定をしていく必要がある。

作成された展示解説資料は、その質や精度を高めるために、試行時期を設けモニタリング・評価を適切に行い、必要な場合は改善策を検討する。

② 遺産解説員の養成

整備された展示解説機能を活用して、コア／サテライト／トレイルの観光システムによって展示される価値や魅力を解説する遺産解説員を養成するための支援を行う。遺産解説員となりうる人は地域住民や民間事業者も含むため、C/Pと協力してそれぞれ養成対象となる遺産解説員のニーズにあったカリキュラムの検討・決定および教材の作成を行うと同時に、研修実施体制（モニタリングを含む）を構築し研修を実施するための助言、指導を行う。

（11）観光関連ビジネス促進に係る研修実施

上記（4）③で研修を受けたプロバイダーによる企業／起業家／生産者／コミュニティ向けの観光ビジネス促進に係る研修を実施し、必要に応じて研修メニューを改訂する。

(12) マーケティング活動及びプロモーション活動の実施

(5) で作成された観光マーケティング・プロモーション計画をもとに、C/P がプロジェクト対象地域でマーケティング活動及びプロモーション活動を実施するための支援および定期的なモニタリング・評価を適切に行う為の助言・指導を行う。なお、プロモーション活動としては以下のような活動が想定されるが、上記(2) で実施したベースライン調査の結果に基づき、もっとも効果的かつ効率的と判断されるプロモーション活動を特定し、ワークプラン案(フェーズ2)において提案すること。

- ・プロモーションマテリアルの作成
- ・プロジェクト対象地区に関する情報の Web 公開
- ・イベントやシンポジウムの開催
- ・国内外観光博への参加や FAM トリップ¹¹の開催、など。

なお、作成された観光マーケティング・プロモーション計画内容は、その後のプロジェクト活動内でのモニタリングの結果を受けて、必要に応じて計画内容の修正を行うこととする。特に、開発された観光商品やプロモーションマテリアルについては、定期的なモニタリング・評価と試行を通じて、その質や精度の改善を図ることとする。

(13) 資金メカニズム(案)の改訂

上記(5)④で策定された資金メカニズム案について、上記(10)から(12)の活動を行う中で得られる知見や教訓を踏まえ、適宜アップデートを行いつつ、資金メカニズム(案)の改訂を行うための支援をする。

(14) アクションプランの取り纏め

パイロット事業の活動を定期的にモニタリング・評価するための方法や実施体制についての助言、指導を行う。それを踏まえ、アクションプラン(案)に基づくパイロット事業の成果を定期的にモニタリングして整理・分析し、そこから得られた経験や教訓を取り纏め、アクションプランをアップデートしながら、プロジェクト最終年次においてアクションプランを最終化するための支援を行う。

(15) アクションプランの紹介

上記の各活動を通じて、上記(14)にて最終化されたアクションプランにつき、関係者(関連省庁、地方自治体、ユネスコ、民間事業者、対象地域住民等)へ紹介し、エコミュージアム手法に基づく観光開発の普及を促進するための支援を行う。

¹¹ 観光地の誘致促進のため、旅行事業者やブロガー、メディア、インフルエンサー等に現地を視察してもらうプロモーションツアーのこと。

(16) エンドライン調査

本プロジェクトの成果やインパクトを評価するために必要な基礎情報を収集し、ベースライン調査結果との比較も踏まえて分析を行い、プロジェクトの達成情報を評価する資料を作成する。

本件調査については、コンサルタントの知見や経験に基づき、プロポーザルにて内容の提案を行うこと。また、本件調査に関しては現地再委託を可とする。

<フェーズ1・2 共通>

(18) プロジェクトの進捗モニタリング

① Monitoring Sheet によるモニタリング

上記6.(1)でペルー側と合意した Monitoring Sheet “Ver. 1”に基づき、プロジェクト開始から6ヶ月毎に、ペルー側と共同でプロジェクトの進捗状況に関するモニタリングを実施する。

② JCC の開催

JCC を少なくとも年1回開催し、プロジェクトの進捗、課題、今後の方針等について、関係者間で共有し、合意を得る。

(19) C/P 研修または本邦招へいの計画・実施

我が国における観光地域開発の経験共有と本プロジェクトにおける効果的な技術移転を目的として、プロジェクトの進捗に応じた適切なタイミングで本邦でのC/P研修または本邦招へいを実施する。

コンサルタントは、本プロジェクトに係るJICAの意向を確認しつつ、候補者の人選及び研修内容についてC/P機関に助言し調整する。また、受入に係る要望調査票の作成及び研修実施に必要な各種業務(日程及びカリキュラムの作成、講師の手配、見学先・実習先の手配、教材の作成、研修場所及び必要資機材の手配、講義・実習・見学の実施等)を行う。なお、研修員にかかる航空券手配、国内移動・宿舎手配、空港送迎等の受入業務、及び研修員の引率、簡単な通訳等を行う動向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。

研修規模としては、フェーズ1ではプロジェクト初年度にプロジェクトを管理する立場(次官等)にある者(5名程度)を対象とする2週間程度の本邦招へいを想定している。また、協力開始後2年目から協力期間終了年度の間に2回、プロジェクト活動を直接実施する立場にある者(各回5名程度)を対象とする約2週間程度のCP研修を現在のところ想定している。

研修の計画にあたっては、座学や観光地の視察だけでなく、本邦の旅行会社や地域コミュニティが主体となった観光地を有する地方自治体や管理・運営関係者と直接意見交換する場を設けるなど、実践的な内容となるよう工夫するものとし、コンサルタントは現時点での提案をプロポーザルに記載すること。

なお、本研修の実施にあたっては、コンサルタントは、JICAが別途定め

る「コンサルタント等契約における研修・招へい実施ガイドライン」（2017年6月）に基づき実施すること。

（20）広報活動

業務実施にあたっては、本プロジェクトの意義、活動内容とその成果をペルー及び我が国の両国民に正しく理解してもらえるよう、プロジェクトに関する広報を目的として、実施機関や JICA のウェブサイトにおけるプロジェクト活動の紹介、広報資料・プロモーションマテリアル（パンフレット、ニュースレター、ポスター、DVD 等）の作成、現地・日本・第三国での定期刊行物への寄稿やテレビ・ラジオでの発信、FAM トリップの実施等を行う。また、国内外で開催される観光関連各種イベント（ツーリズム EXPO ジャパン等）が、プロジェクトの広報に資すると認められる場合には、JICA とも相談しつつ積極的に出席し、観光エージェントや民間企業に対してプロジェクト及び当該地域の魅力をアピールする。コンサルタントは、広報活動の全体方針、具体的な活動内容、使用媒体・言語等の計画について、現時点で想定する内容をプロポーザルで提案すること。

（21）情報共有のための会議の開催

本業務に関連し開催される各種会議について、JICA の指示に従い以下の業務を行う。なお、会議を円滑に進めるために、視聴覚機材の活用等を図り、課題、方針等の要点を明瞭かつ簡潔に説明するものとする。

① 国内会議

- 以下の国内会議への出席、会議資料や議事録の作成・提出を行う。
- ・ プロジェクト業務完了報告書に基づく進捗報告ならびに今後の実施方針・計画の検討会（プロジェクト業務完了報告書提出時）
 - ・ 各フェーズ当初、現地業務開始前に JICA 産業開発・公共政策部への同フェーズにおけるワークプランの説明
 - ・ JICA 産業開発・公共政策部に対しての渡航前説明および帰国時報告

② 現地会議

以下の現地会議のアレンジ・出席、会議資料や議事録の作成・提出を行う。

- ・ JICA ペルー事務所に対しての定期報告（現地活動中、月1回を目途とした担当者へのプロジェクトサイトでの報告および四半期毎を目途とした事務所報告）
- ・ 合同調整委員会（JCC）

7. 報告書等

（1）報告書等

業務の各段階において作成及び提出する報告書は以下のとおり。なお、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こと。

	No.	報告書名	提出時期	部数など
フェーズ1	1	業務計画書（フェーズ1） （共通仕様書の規定に基づく）	契約締結後 10 営業日以内	和文：3部
	2	ワークプラン（フェーズ1） （Monitoring Sheet Ver. 1 を含む）	業務開始から 1 か月以内	英文・西文： 各 10 部
	3	Monitoring Sheet	業務開始から半年ごと	電子データ （英文・西文）
	4	プロジェクト業務完了報告書（フェーズ1）（Project Completion Report Phase1）（Monitoring Sheet を含む）	フェーズ1 契約終了前 （2020年11月下旬頃を想定）	和文：3部 英文・西文： 各 10 部
フェーズ2	5	業務計画書（フェーズ2） （共通仕様書の規定に基づく）	契約締結後 10 営業日以内	和文：3部
	6	ワークプラン（フェーズ2）	業務開始から 1 か月以内	英文・西文： 各 10 部
	7	Monitoring Sheet	業務開始から半年ごと	電子データ （英文・西文）
	8	プロジェクト事業完了報告書（フェーズ2）（Project Completion Report Phase2）	フェーズ2 契約終了前 （2023年2月上旬頃を想定）	和文：3部 英文・西文： 各 10 部 CD-R：3部

プロジェクト事業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。

なお、各報告書の記載項目（案）は、JICA 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

コンサルタントが C/P と共に作成する以下の資料をプロジェクト業務完了報告書／プロジェクト事業完了報告書に添付して提出する。

- ・ プロモーションマテリアル

(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従事月報に添付して JICA へ提出する。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
- ④ 業務フローチャート

【第4 業務実施上の条件】

1. 業務工程計画

(1) 業務実施期間

2019年3月上旬に開始し、2023年2月下旬の終了を目途とする。

(2) 業務工程

以下の2つの期間に分けて業務を実施する。

(1) フェーズ1：2019年3月上旬～2020年12月下旬

(2) フェーズ2：2021年2月上旬～2023年2月下旬

2. 業務量の目途と業務従事者の構成

(1) 業務量の目途

フェーズ1：	約 39M/M
フェーズ2：	約 43M/M
合計	約 82 M/M

(2) 業務従事者の構成

本業務には以下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。上記の業務量を超えない範囲において担当分野の変更・追加または統合・分離が必要と考えられる場合は、明確な理由とともにプロポーザルにて提案する。なお、女性の経済的エンパワメントに係る各種業務経験等、ジェンダーの知見を有する従事者を配置することが望ましい。

- ① 業務主任者／観光開発 (2号) ✓
- ② エコミュージアム・文化的景観管理 (3号) ✓
- ③ 観光・文化関連法制度 (3号) ✓
- ④ ビジネス開発促進
- ⑤ 観光関連サービス・生產品開発
- ⑥ コミュニティ開発

評価対象として想定している各分野の具体的な活動内容と実務経験の想定は以下の通り。

① 業務主任者／観光開発

プロジェクト全体を総括し他の業務従事者の活動を管理する。MINCU及びアマソナス州政府をC/P機関として、エコミュージアムの手法を用いた観光開発を推進するための能力強化を図ると同時に、プロジェクト対象地域における観光開発全般、観光開発の方向性、観光資源調査手法、観光商品開発支援などについての助言・指導を行うことが想定されている。

途上国において観光開発における官民協働強化の経験があり、特に地域コミュニティに裨益する持続可能な観光開発や自然や文化などの地域

資源の保全・活用を通じた観光開発について実務経験を有することが望ましい。

② エコミュージアム・文化的景観管理

他の業務従事者や C/P を含む関係機関、地域住民との密接な連携のもと、プロジェクト対象地域においてエコミュージアム手法に基づく観光開発運営体制の構築を行うとともに、各種計画の策定、計画に基づく活動の実施、モニタリング、評価に係る能力強化支援を行うことが想定されている。

国内外において、自然や文化などの地域資源や有形・無形遺産等の保全・活用を通じた持続可能な観光開発、地域開発の実務経験を有し、特に、地域コミュニティの効果的な巻き込み方法についての知見を有することが望ましい。

③ 観光文化関連法制度

本プロジェクト対象地域の景観は、それ自体が重要な文化的資源であることから、同業務分野に従事する者は、C/P と共に他関係機関との密接な連携のもと、景観保全、遺産保全などに関する法制度などを整理し、プロジェクト対象地域における歴史的景観保全の実施体制構築、ガイドライン（案）作成への助言、指導を行い、ガイドライン（案）に基づき各種事業の実施を支援することを想定している。

景観調査、景観管理に関する知見を有し、国内外における歴史まちづくり、歴史的まちなみ保全についての実務経験を有することが望ましい。

(3) 通訳

英語-西語の通訳を必要に応じて現地傭上する。特に、プロジェクト対象地域での活動において、円滑なコミュニケーションが行えるよう通訳を効率的に活用すること。

3. 相手国側の便宜供与

(1) C/P の配置

(2) プロジェクトオフィススペース

(MINCU、MINCU アマソナス支所、アマソナス州政府内に各 1 箇所)

なお、プロジェクトオフィススペースの執務環境（什器、インターネット環境の有無等）は現在確認中のため、5. に記載のとおり定額を本見積りに計上すること。

4. 参考資料

(1) 配布資料

- ・ 詳細計画策定調査報告書
- ・ 討議議事録 (R/D) (案)

- ・クエラップ遺跡世界遺産登録に係る計画策定支援 専門家業務完了報告書
- ・クエラップ遺跡世界遺産登録に係る計画策定支援 「チャチャポヤの文化的景観」遺産管理計画書（暫定）
- ・クエラップ遺跡世界遺産登録に係る計画策定支援 世界遺産登録への戦略検討調査報告書

(2) ウェブ公開資料

- ・アマソナス州地域開発事業 事業事前評価表
https://www2.jica.go.jp/ja/evaluation/pdf/2012_PE-P43_1_s.pdf

5. 業務用機材

業務遂行上必要な機材が有れば、①機材名、②必要数、③仕様、④参考銘柄、⑤現地調達可否、⑥見積価格、⑦必要とされる理由、⑧用途等、⑨その他をプロポーザルにて提案すること。最終的に調達が必要と判断される機材については、JICAの指示に基づきコンサルタントが調達するものとする。

プロジェクトオフィススペースの執務環境については現在確認中のため、什器、コピー機代、インターネット設備関連費として50万円を定額で本見積に計上すること。なお、プロジェクト車輛（4×4）2台とプリンター2台（4.（5）に記載の長期専門家とコンサルタントでそれぞれ1台ずつ使用。2019年4月から使用可能の予定。）についてはJICAペルー事務所にて現地調達するため、本見積への計上は必要ない。

6. 現地再委託

コンサルタントは、同業務の目的を十分に理解した上で、同業務に関連する経験・知見を豊富に有するローカルコンサルタントに、「6. 業務の内容」に記載した「ベースライン調査」、「エンドライン調査」の一部を再委託することを可とする。現地再委託にあたっては、「コンサルタント等契約における現地再委託契約ガイドライン」（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。プロポーザルでは、現地再委託対象業務の実施・監督方法等につき、具体的な提案を行う。必要経費は本見積に計上すること。

7. その他留意事項

(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こと。現地の治安状況については、JICA ペルー事務所や在ペルー日本国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こと。現地業務時は、JICA ペルー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、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取る様に留意すること。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し、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こと。

(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)(<http://www2.jica.go.jp/ja/odainfo/pdf/guidance.pdf>)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る。

以上