

企画競争説明書

業務名称：イラン国タブリーズ及びその周辺地域における観光開発戦略策定に係る情報収集・確認調査（企画競争）

案件番号：180510

【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を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：イラン国タブリーズ及びその周辺地域における観光開発戦略策定に係る情報収集・確認調査(企画競争)
- (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2月下旬～2019年5月下旬

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 真野 修平 Mano. Shuhei@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。

(4) 共同企業体の結成の可否

2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。

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：２０１８年１２月２８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ます。

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 ４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）

【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。

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) IRR 1 = 0.002697 円
- b) US\$ 1 = 113.385000 円
- c) EUR 1 = 129.024000 円

5) その他留意事項

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／観光開発

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

約 2.41 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

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1月22日(火)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若手育成加点*
- 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。

- カ. 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。

13 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、複製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：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、20ページ以下としてください。

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／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）

1) 類似業務の経験：観光開発に係る各種業務

2) 対象国又は同類似地域：イラン 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

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1】

業務従事者は想定していません。

【業務従事者2】

業務従事者は想定していません。

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

プロポーザル評価表

別紙

イラン国タブリーズ及びその周辺地域における観光開発戦略策定に係る情報収集・確認調査（企画競争）

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	(50.00)	
<small>（本案件では副業務主任者の配置（業務管理グループ）を認めません。）</small>	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／観光開発	(50.00)	()
ア) 類似業務の経験	20.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	5.00	
ウ) 語学力	8.00	
エ) 業務主任者等としての経験	10.00	
オ) その他学位、資格等	7.00	
②副業務主任者	(-)	()
カ) 類似業務の経験	-	
キ) 対象国又は同類似地域での業務経験	-	
ク) 語学力	-	
ケ) 業務主任者等としての経験	-	
コ) その他学位、資格等	-	
③体制、プレゼンテーション	()	()
サ) 業務主任者等によるプレゼンテーション		
シ) 業務管理体制 <small>（今回は評価の対象としません）</small>	-	
(2) 業務従事者の経験・能力：	()	
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		
(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3 業務の目的・内容に関する事項】

1. 業務の背景

イランには、中東随一の登録数を誇る UNESCO 世界文化遺産のほか、ゲシュム島等の自然遺産を含め豊富な観光資源が存在している。これらの観光資源を目当てとする海外からの観光客は、2010年の293万人から2015年には523万人と5年間で230万人というペースで増加しており（UNWTO, Yearbook of tourism Statistic dataset, 2016）、外国人観光客の増加に伴う観光収入は2010年の2,438百万米ドルから2014年には3,483百万米ドルに増加している。（UNWTO, Tourism Highlights 2016 Edition）こうした観光産業の振興は、石油産業への依存状況からの脱却を目指すイランにおいて、同国の社会経済・文化の課題と目標を明示した「第6次五か年計画（2016年3月～2021年3月）」の中でも重点分野として位置づけられており、また、11%（2016年統計）を越える高い失業率に対しても、観光産業振興による観光関係人材の雇用創出として貢献することが期待されている。

他方で、世界経済フォーラムが設定する旅行・観光競争力レポートによると、イランの観光競争力ランキングでは、国際社会への開放度や観光インフラの整備状況等が要因となって136か国中93位と低い水準にとどまっており、豊富な観光資源の効果的な活用については課題を抱えている。

JICAではこうした状況を受けて、2017年9月～2018年3月に「観光・文化遺産分野に係る情報収集・確認調査」を実施し、イラン全土（治安上東南部を除く）を対象に、政策制度、他ドナーの支援状況等の基礎情報を収集するとともに、開発効果の観点からイランの観光分野の課題解決に向けたパイロットプロジェクト対象地域として、タブリーズ及びその周辺地域を選定し、イラン遺跡・手工芸・観光庁（ICHHTO）と合意した。右調査結果を踏まえ、2018年度要望調査においてイランからはタブリーズ及びその周辺地域におけるマスタープラン策定支援に係る要請書が提出された。

以上のような状況を受け、タブリーズ及びその周辺地域の観光開発に関連する必要情報を収集することを目的として、同地域における基礎情報収集・確認調査を実施する。

2. 業務の目的

タブリーズ及びその周辺地域の観光開発マスタープラン策定支援を検討するにあたり、同地域における観光関連の基礎情報を収集・分析する。

3. 対象地域

テヘラン、タブリーズ（東アゼルバイジャン州）及びその周辺地域（西アゼルバイジャン州、アルダビール州、ザンジャーン州、ギーラーン州、ガズヴィーン州）

4. 業務の範囲

本業務従事者は、「2. 業務の目的」を達成するため、「5. 業務実施上の留意事項」を踏まえつつ、「6. 業務内容」に示す事項の業務を行い、調査の進捗に応じて「7. 成果品等」に示す報告書等を作成し、相手国関係機関へ説明・協議の上、JICAに提出する。

5. 業務実施上の留意事項

(1) 調査の実施方針

本業務は、「観光・文化遺産分野に係る情報収集・確認調査」の結果を受け、タブリーズ及びその周辺地域における観光関連の統計情報を含む観光関係の基礎情報を関係機関へのヒヤリングや実地踏査を通じて収集・分析する。

(2) 調査の留意事項

① 調査対象

本調査は、タブリーズ及びその周辺地域の情報収集に焦点を当て実施するものである。調査対象地域に含まれるテヘランでの調査については、テヘランで入手可能なタブリーズ及びその周辺地域の情報収集を目的としており、イラン全土の観光関係情報のアップデートは必要ない。タブリーズ及びその周辺地域の観光関連情報のうち、政府機関が集中するテヘランでのみ収集可能な情報とタブリーズ及びその周辺地域でしか収集できない情報を予め精査し、計画的な調査スケジュールを策定すること。

② 情報収集方法

先方政府側からの情報提供の円滑化のため、JICA によるレターを通じた情報提供依頼が必要な場合がある。レターの必要性に関しては、ICHHTO への聞き取り及び JICA に前広に確認すること。レターが必要な場合には、情報提供依頼の内容とともに JICA 中東・欧州部及び（または）JICA イラン事務所に前広に依頼すること。

③ JICA からの調査団員の参加

本業務の現地調査における ICHHTO とのキックオフミーティングにおいては、JICA 本部もしくは JICA イラン事務所からの参加を想定している。

④ イランの休暇

2019 年 3 月 21 日～3 月 24 日はイランの祝日であり、祝日の前後 2 週間程度は現地の関係機関が活動していない可能性があるため、国内作業及び質問票によるヒヤリング調査を実施する。

6. 業務の内容

(1) 国内準備期間（2019 年 2 月下旬～3 月上旬）

① 国内で入手可能なイラン（特にタブリーズ（東アゼルバイジャン州）及びその周辺地域（西アゼルバイジャン州、アルダビール州、ザンジャン州、ギーラーン州、ガズヴィーン州））における観光開発セクターの情報（含む政策、計画、制度、関係機関）を収集し、概況を把握する。

② UNWTO を含む他ドナーが実施するプロジェクト及び開発計画に関する資料・情報の収集を行う。

③ 本調査で収集すべき情報を検討し、調査票（案）を作成し、調査項目について JICA 中東・欧州部と協議を行う。調査項目については現時点では以下のようものを想定しているが、これ以外にも必要な情報についてはプロポーザルにおいて提案すること。

(ア) 観光セクター基礎情報

マクロレベルの観光指標・観光統計（国内総 GDP とサービス産業 GDP、ホテルレストラン分野 GDP との割合、地域分布等）、観光客動向の指標

(国際および国内観光客数、渡航目的、観光客増減率(月別、地域別)、交通手段別、TSA(観光サテライト勘定)等)、観光産業の実態(宿泊施設、旅行代理店、レストラン、土産物施設、観光ガイド等)、観光産業の経済規模(就業者数、観光収入額、観光関連の投資状況等)

- (イ) 観光セクターを取り巻く課題
交通インフラ、観光産業インフラ、投資環境、サービスの質等
- (ウ) 観光資源の現状
世界遺産マネジメントの状況(暫定リストも含む)、エコツーリズムの状況(エコロッジ等観光産業、市場規模、開発ポテンシャル等)
- (エ) 観光行政関係
観光関連政策、観光関連機関の組織体制、観光開発マスタープラン、プロモーション、予算、観光法制度、観光投資制度、その他観光に関連する分野の法制度(旅行業法、文化財保護法、景観条例、国立公園法、中小企業基本法等を含む)
- (オ) 他ドナーの動向
UNWTO、UNESCOを含む国連機関の支援状況、他国の援助協力機関の支援状況
- (カ) その他
SDGsへの取組状況、民間経済団体(日本での経団連、経済同友会にあたるもの)の観光産業に対する姿勢。

- ④ 調査票を含むインセプションレポートを作成し、JICA中東・欧州部の承認を得る。
- ⑤ 現地調査前にJICA本部とJICAイラン事務所に対し、TV会議等を通じて、調査方針、調査計画、便宜供与依頼事項を説明し、内容を協議・確認する。
- ⑥ 調査票の項目の中で現地調査前に収集可能な情報については質問票を作成し、事前にJICAイラン事務所を通して関係省庁及び関係機関に配布する。

(2) 現地業務期間(2019年4月上旬~5月中旬)

- ① 現地業務開始時に、JICAイラン事務所、ICHHTOと打ち合わせを行い、インセプションレポートについて説明し、合意を得る。
- ② 対象地域において、インセプションレポートに基づきJICAと合意した調査項目に係る情報収集を目的とした調査を実施する。尚、上記5.(2)①を踏まえ、それぞれの対象地域における調査先は以下を想定しているが、これ以外に必要な調査対象先についてはプロポーザルの中で提案すること。

(ア) テヘランにおける調査

ICHHTO、Touring & Automobile Club of the Islamic Republic of Iran (TACI)、環境庁、国家統計局等の政府系機関、Iranian Tour Operators Association (ITOA)等の民間機関、UNESCO等の他ドナー事務所を訪問し、タブリーズ及びその周辺地域における上記6.(1)③に記載した項目について調査を行う。

(イ) タブリーズ及びその周辺地域における調査

タブリーズ及びその周辺地域の主要都市におけるICHHTO等の政府系機関支部、旅行代理店協会、ガイド組合、ホテル組合等を訪問し、上記6.(1)

③に記載した項目について調査を行う。また、タブリーズ及びその周辺地域における主要な観光資源を訪問し、上記6.(1)③(ウ)に記載した項目について調査を行う。

③ 調査結果について JICA イラン事務所に報告の上、ICHHTO 及び関係機関へも報告する。

(3) 帰国後整理期間 (2019年5月下旬)

① 帰国後 JICA 本部と JICA イラン事務所に対し、TV 会議等を通じて、調査結果を説明する。

② ファイナルレポート (英文、和文、ペルシア語版) を作成し、JICA 中東・欧州部の承認を得る。

7. 業務の工程

2019年2月下旬から業務を開始し、2019年5月下旬の終了を目処とする。調査行程、各調査報告書作成時期の目処は以下のとおり。

時期 月	FY2018			FY2019		
	2	3		4	5	
国内作業						
現地調査						
成果品等		○				▲
○：インセプションレポート (和文・英文)						
▲：【最終成果品】ファイナル・レポート (和文・英文)						

(1) 2019年2月下旬より業務を開始、3月上旬にインセプションレポートを提出。

(2) 2019年3月中旬から下旬は質問票を通じた調査を実施。

(3) 2019年4月上旬から5月中旬に現地調査を実施。

(4) 2019年5月下旬にファイナルレポートの提出。

なお、上記工程は一つの例である。国内作業及び現地調査時期及び期間に対案がある場合には、プロポーザルで提案すること。

8. 成果品等

本業務において作成・提出する報告書は以下のとおり。うち②を成果品とする。なお、以下に示す部数は、JICAへ提出する部数であり、先方関係機関との協議、国内の会議等に必要な部数は別途用意すること。また、各報告書等については、併せて電子データの提出も行うこと。

No.	レポート名	提出期限	部数
①	インセプションレポート	2019年2月下旬	和文：3部 英文：3部 (簡易製本)
②	ファイナルレポート	2019年5月下旬	和文：5部 英文：5部 ペルシア語版：2部 (製本) CD-R：5枚

(1) 収集資料

業務時に収集した資料及びデータは分野別に整理しリストを付した上で JICA に提出する。

(2) コンサルタント業務従事月報

コンサルタントは、国内・海外における業務従事期間中の業務に関し業務従事月報を作成し、監督職員に提出する。

(3) 議事録等

本調査に関する現地及び国内での協議概要はメモとして取りまとめ、JICA に速やかに提出する。

注1) 報告書類の印刷、電子化 (CD-R) については、「コンサルタント等契約における報告書の印刷・電子媒体に関するガイドライン (2014年11月)」を参照する。

注2) 特に記載のないものは全て簡易製本 (ホチキス止め可) とする。簡易製本の様式については、上記ガイドラインを参照する。

【第4 業務実施上の条件】

1. 業務の工程

本業務は2019年2月下旬開始、2019年5月下旬完了を目途とする。

2. 業務量の目処と業務従事者の構成（案）

業務量の目処と業務従事者の構成（案）は、以下の通り。

（1）業務量の目処

全体：4.83M/M（参考：現地3.33M/M、国内1.50M/M）

（2）業務従事者の構成（案）

- ① 業務主任／観光開発（3号）
- ② 観光統計

なお、業務従事者の構成は上記を想定しているが、6.業務の内容の調査項目をカバーする業務内容及び業務工程を考慮の上、より適切な構成がある場合、プロポーザルにて提案すること。また、上記の格付けは目安であり、これを超える格付けを提案する場合には、その理由及び人件費を含めた事業費全体の経費節減の工夫をプロポーザルに明記すること。

（3）通訳／翻訳

本業務には通訳／翻訳（英語-ペルシア語）を参加させることが出来る（現地業務結果概要のペルシア語版作成業務を含む。）。但し業務従事者ではなく、現地備人で対応すること。

3. 便宜供与

JICAは、現地調査冒頭に実施するICHHTO等との最初の協議に係るアポイントメントの取り付けを行う。

4. 参考資料

本業務に関する以下の資料がウェブサイトで公開されています。

・イラン・イスラム共和国「観光・文化遺産分野に係る情報収集・確認調査」ファイナルレポート
http://open_jicareport.jica.go.jp/pdf/12308946_01.pdf

5. 現地再委託

本業務においては、広域のペルシア語圏を調査対象地域としていることから、現地での経験・知見を豊富に有する現地コンサルタント等への現地再委託を提案できるものとする。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」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、可能な範囲で具体的な提案を行

う。

6. その他留意事項

(1) 先方関係機関への英文 CV 及び公用旅券番号の通知

イランでは公的機関と現地で面談する際、先方政府に対して入国の1か月以上前に英文 CV および簡易スケジュール（面談先含む）を、また入国の2週間前までに公用旅券番号をそれぞれ提出する必要がある。CV のフォーマットは別途 JICA から指示するが、上記を考慮して調査日程を組むこと。なお公用旅券の取得については下記の URL を参照のこと。

http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/ku57pq00000x9ife-att/abr_official_passport.pdf

(2) 安全管理対策

現地作業期間中は安全管理に十分留意してください。現地の治安状況については、JICA イラン事務所、在イラン日本大使館などにおいて十分な情報収集を行うとともに、現地調査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。特に、今回の調査期間はラマダン期間（5月5日～6月4日）と一部重なる。ラマダン期間中について、安全対策についてより慎重な対応が求められるため、具体的な対応について JICA 本部及び JICA イラン事務所と密に連絡を取り調整すること。また、同事務所と常時連絡がとれる体制とし、イランの治安状況、移動手段等について緊密に連絡をとり、安全対策について了解をとるよう留意する。また、現地作業中における安全管理体制をプロポーザルに記載すること。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）」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「成果品の完成を約しその対価を支払う」と規定する約款を適用し、すべての費用について消費税を課税することを想定しています。

以上

