

公示番号：19a00439

国名：東ティモール

担当部署：社会基盤・平和構築部 都市・地域開発グループ第一チーム

案件名：インフラプロジェクト審査・評価アドバイザー業務（フェーズ2）

### 1. 担当業務、格付等

- (1) 担当業務：インフラプロジェクト審査・評価アドバイザー
- (2) 格付：3号
- (3) 業務の種類：専門家業務

### 2. 契約予定期間等

- (1) 全体期間：2019年12月上旬から2020年3月下旬まで
- (2) 業務M/M：国内0.50M/M、現地2.00M/M、合計2.50M/M
- (3) 業務日数：
  - ・ 国内準備期間：5日
  - ・ 現地業務期間：60日（現地派遣回数：1回）
  - ・ 国内整理期間：5日

### 3. 簡易プロポーザル等提出部数、期限、方法

- (1) 簡易プロポーザル提出部数：1部
- (2) 見積書提出部数：1部
- (3) 提出期限：2019年9月25日(12時まで)
- (4) 提出方法：専用アドレス（e-propo@jica.go.jp）への電子データの提出又は郵送（〒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）（いずれも提出期限時刻必着）  
提出方法等詳細については以下をご覧ください。  
JICAホームページ（ホーム>JICAについて>調達情報 公告・公示情報／結果>コンサルタント等契約案件公示（業務実施契約（単独型）>業務実施契約（単独型）公示にかかる競争手続き）  
（[https://www2.jica.go.jp/ja/announce/pdf/competition\\_2019.pdf](https://www2.jica.go.jp/ja/announce/pdf/competition_2019.pdf)）  
なお、JICA本部1階調達部受付での受領は廃止しておりますので、ご持参いただいても受領致しかねます。ご留意ください。
- (5) 選定結果の通知：提出されたプロポーザルは JICA で評価・選考の上、各プロポーザル提出者の契約交渉順位を決定し、2019年10月9日（水）までに個別に通知します。

### 4. 簡易プロポーザル評価項目及び配点

- (1) 業務の実施方針等：
  - ①業務実施の基本方針 16点
  - ②業務実施上のバックアップ体制等 4点
- (2) 業務従事者の経験能力等：
  - ①類似業務の経験 40点
  - ②対象国又は同類似地域での業務経験 8点
  - ③語学力 16点
  - ④その他学位、資格等 16点

(計 100 点)

類似業務	Feasibility Study (以下、F/S) の設計・積算の実施及び審査に係る各種業務
対象国／類似地域	東ティモール／全途上国
語学の種類	英語

## 5. 条件等

- (1) 参加資格のない社等：特になし
- (2) 必要予防接種：特になし

## 6. 業務の背景

東ティモール国は 2002 年の独立以降、復興を中心に国家の開発を行ってきたが、2011 年 7 月に発表された中期国家開発計画 (Strategic Development Plan、以下「SDP」) において、「復興から開発へ」をスローガンにした国作りを表明しており、ドナーの支援も復興支援から開発へと移行している。この方針に基づき、首都のディリでは政府庁舎・商業施設の建設、道路の改修、下水道の改修等が急速に進んでいる他、地方においても政府及びドナーが実施する多数のインフラ事業が計画、実施されている。

かかる東ティモールの方針を後押しするため、JICA は「国家開発庁組織能力強化技術支援 (2012-2013)」を実施し、開発計画の策定及びプロジェクト評価を行う国家開発庁 (National Development Agency、以下「ADN」) の業務フローを定めるとともに、業務改善のためのチェックリスト等からなるマニュアルを策定した。また、ディリ首都圏の開発計画の策定を行う「ディリ都市計画策定プロジェクト (2014-2015)」が実施された。

加えて、2016 年度に短期専門家として 2 名の「インフラ事業評価アドバイザー (設計・積算) (経済・財務)」を、計画・戦略投資省 (Ministry of Planning and Strategic Investment、以下「MPSI」) 傘下でインフラ・ファンドにより実施される案件の審査を実施する Major Project Secretariat (以下、「MPS」) に派遣し、特に前者のアドバイザー (設計・積算) により各種インフラ事業に係る F/S ガイドライン (以下、「F/S ガイドライン」) の作成支援が行われた。今後主要インフラ事業は F/S ガイドラインに基づき各省庁にて F/S を実施の上、MPS が各省庁より提出された F/S を含めたインフラ事業プロポーザルの審査を行う予定であるが、各省庁の F/S の実施能力、及び MPS の F/S を含めたインフラ事業プロポーザルの審査能力は依然十分とは言えない状況であり、更なる技術移転が期待されている。

かかる背景の下、今後、各種のインフラ開発が見込まれる東ティモール国において、より実践的な事業の評価手法を確立するため、東ティモール政府より日本政府に対して「インフラプロジェクト審査・評価アドバイザー」が要請された。

同要請を受け、JICA は 2017 年 10 月から 2018 年 11 月にかけて、計三回の「インフラプロジェクト審査・評価アドバイザー」(本業務との区別のため、以下便宜的に「フェーズ 1 業務」と表現する) の派遣を行った。フェーズ 1 業務では、パイロット F/S 事業を実際に試行の上、その試行結果を踏まえて F/S ガイドラインの精査を行う予定であったが、2017 年 9 月に実施された総選挙以降の政治的混迷が影響し、東ティモール政府側によるパイロット F/S の予算承認が遅々として進まなかったことから、フェーズ 1 業務はパイロット F/S の試行に進むことなく、終了を迎えた。今回のフェーズ 2 業務は、その後パイロット F/S 事業に関する先方政府予算が承認され、かつ先方

政府より「インフラプロジェクト審査・評価アドバイザー」の延長に係る要請が接到したことから、本案件をフェーズ2として再開するものである。

## 7. 業務の内容

本業務従事者は、技術協力プロジェクト個別案件（専門家）の仕組み及び手続きを十分に把握の上、MPSI傘下のMPSを主要なカウンターパート（以下、「C/P」）として業務を実施する。また、本業務従事者は、東ティモール国において今後多くの案件形成が想定される道路・水分野を中心としたインフラ事業（業務の所掌は公共事業省）を対象として、①F/Sの実施に係る関係省庁及びMPSへのOJT及び座学研修形式の技術移転とガイドラインの改訂支援、②関係省庁よりMPSIに提出されるインフラ事業プロポーザル（F/Sを含む）の審査に係るMPS職員へのOJT及び座学研修形式の技術移転とガイドラインの整備支援を実施することにより、東ティモール国におけるインフラ事業プロポーザル審査を通じた適切な事業選定に係る能力強化を行うことが期待される。

具体的な業務内容は以下のとおり。

### （1）国内準備期間（2019年12月）

- ① 要請背景・内容の把握、関連既存資料及び情報の分析を行う（要請書、関連報告書、他ドナーの援助動向等の資料、本邦におけるインフラ事業評価関連資料等）。また、これまで日本が実施してきた協力（特に「インフラ事業評価アドバイザー（設計・積算）」、「インフラ事業評価アドバイザー（経済・財務）」及び「インフラプロジェクト審査・評価アドバイザー」（フェーズ1業務））の概要を把握・分析する。
- ② JICA 社会基盤・平和構築部及び東ティモール事務所と連絡・調整の上、現地における業務内容を整理する。
- ③ 上記①及び②を基に、現地派遣期間における業務方針・方法等について記述したワークプラン（和文・英文）を作成し、JICA 社会基盤・平和構築部による確認の後提出する。併せて、東ティモール事務所にもデータを送付する。

### （2）現地業務期間（2020年1月上旬～3月上旬：1回の派遣を想定）

- ① 現地業務開始時に、ワークプランを JICA 東ティモール事務所及び C/P に説明し、合意を得る。
- ② 2016年度の「インフラ事業評価アドバイザー」及び2017～2018年度の「インフラプロジェクト審査・評価アドバイザー」（フェーズ1業務）の派遣後のMPS及び関係省庁（公共事業省を想定）のF/Sの実施及びインフラ事業プロポーザル審査に係る実施体制、業務内容・進捗、能力、関連法制度、課題に関する情報の収集及び分析を行う。
- ③ フェーズ1業務時に草稿された改訂版のF/Sガイドラインを活用して開始された、ディリ首都圏への水資源確保に係るパイロットF/S事業等に関し、その進行状況を都度確認の上、MPS職員及び関係省庁職員に対し、F/Sガイドラインを活用しながらOJT及び座学研修形式により、F/Sガイドラインの各項目に係る技術移転を行う。
- ④ MPS職員に対し、上記③で実施したパイロットF/S事業等を題材として、F/Sガイドラインを活用しながらOJT及び座学研修形式により、インフラ事業プロポーザル審査に係る技術移転を行う。
- ⑤ 上記④の技術移転によるF/Sの審査結果を踏まえ、インフラ事業プロポーザ

ルの審査レポートをまとめる支援を行う。

- ⑥ 上記③～⑤の技術移転の結果や課題を踏まえ、F/S ガイドラインを改善し、最終案を策定する支援を行う。
- ⑦ 上記⑥で最終化した F/S ガイドラインを関係機関と共有し、理解を促す。尚、上記に当たっては関係する他ドナーにもガイドラインを共有し、今後広く使用されるよう周知することが望ましい。
- ⑧ 全体を通じた技術移転の達成状況及び能力開発状況を評価する。
- ⑨ 現地業務完了に際し、現地業務結果報告書（英文）を C/P 及び東ティモール事務所に提出・報告する。

(3) 国内整理期間（2020年3月中旬）

- ① 現地業務結果報告書（英文）及び専門家業務完了報告書（和文）を JICA 社会基盤・平和構築部に提出し、報告する。

## 8. 報告書等

業務の実施過程で作成、提出する報告書等は以下のとおり。

(1) 業務ワークプラン

現地派遣期間中に実施する業務内容を関係者と共有するために作成。業務の具体的内容（案）などを記載。

和文 3 部（JICA 社会基盤・平和構築部へ 2 部、JICA 東ティモール事務所へ 1 部）

英文 6 部（JICA 社会基盤・平和構築部へ 2 部、JICA 東ティモール事務所へ 1 部、C/P 機関へ 3 部）

(2) 現地業務結果報告書

派遣終了時。英文。提出部数は以下のとおり。

英文 6 部（JICA 社会基盤・平和構築部へ 2 部、JICA 東ティモール事務所へ 1 部、C/P 機関へ 3 部）

現地業務結果報告書（英文）には以下を盛り込み、C/P 機関への最終報告書として内容を取り纏めることとする。

- ・ 業務の具体的内容
- ・ 業務の達成状況
- ・ 東ティモールにおけるインフラ事業プロポーザル審査に関する提言

併せて、C/P と協働して改善を行った F/S ガイドラインを参考資料として添付して提出することとする。

(3) 専門家業務完了報告書

派遣終了時。2020年3月20日までに JICA 社会基盤・平和構築部及び東ティモール事務所に提出し、報告する。提出部数は以下のとおり。

和文 3 部（JICA 社会基盤・平和構築部へ 2 部、JICA 東ティモール事務所へ 1 部）

また、以下記載項目を盛り込むこと。

- ・ 業務の具体的内容
- ・ 業務の達成状況
- ・ 業務実施上遭遇した課題と対処
- ・ 業務実施上での残された課題
- ・ 東ティモールにおけるインフラ事業プロポーザル審査に関する提言

併せて、C/P と協働して改善を行った F/S ガイドラインを参考資料として添付して提出することとする。体裁は簡易製本とし、電子データ（CD-R 2 枚）を併せて提出することとする。なお、当該電子データには、上記現地業務結果報告書（英文）を含めることとする。

## 9. 見積書作成に係る留意点

本公示の積算を行うにあたっては、「コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン」（<http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/quotation.html>）を参照願います。留意点は以下のとおり。

### （1）航空賃及び日当・宿泊料等

航空賃及び日当・宿泊料等は契約に含みませ（見積書に計上して下さい）。

航空経路は、日本⇒デンパサール⇒ディリ⇒デンパサール⇒日本を標準とします。

### （2）臨時会計約の委嘱

以下に記載の一般業務費については、JICA 東ティモール事務所より業務従事者に対し、臨時会計役を委嘱する予定です。（当該経費は契約には含みませんので、見積書への記載は不要です）。

- ・ 車両関連費
- ・ 通訳傭上費

臨時会計役とは、会計役としての職務（例：現地業務費の受取り、支出、精算）を必要な期間（例：現地出張期間）に限り JICA から委嘱される方のことをいいます。臨時会計役に委嘱された方は、「善良な管理者の注意義務」をもって、経費を取り扱うことが求められます。

## 10. 特記事項

### （1）業務日程／執務環境

#### ① 現地業務日程

7. 業務の内容記載の派遣期間に応じて提案してください。但し、現地 M/M、国内 M/M、渡航回数は 2. 契約予定期間等に記載の数値を上限とします。また、派遣期間については、12 月中旬から 1 月中旬にかけ、C/P 機関を含む東ティモール政府公官庁職員の多くが休暇に入る点に留意してください。上記を考慮し、詳細な日程については JICA 社会基盤・平和構築部と相談の上決定することとなります。なお、相手国政府の都合により現地派遣期間が変更になる可能性があります。

#### ② 現地での業務体制

本業務に係る現地業務従事者は本コンサルタントのみです。

#### ③ 便宜供与内容

JICA 東ティモール事務所による便宜供与事項は以下のとおりです。

##### ア) 空港送迎

あり。

##### イ) 宿舎手配

あり。

##### ウ) 車両借上げ

なし。上記臨時会契約の委嘱により、必要に応じて業務従事者が手配し支払を行うことを想定しています。

- エ) 通訳備上  
なし。上記臨時会契約の委嘱により、必要に応じて業務従事者が手配し支払を行うことを想定しています。
- オ) 現地日程のアレンジ  
必要に応じて東ティモール事務所がアレンジします。
- カ) 執務スペースの提供  
あり。MPS 内に執務スペースを確保。(ネット環境完備予定)

## (2) 参考資料

- ① 本業務に関する以下資料の配布が可能です。JICA 社会基盤・平和構築部 都市・地域開発グループ代表アドレス (eigge@jica.go.jp) 宛に、案件名を明示してメールをお送り下さい。
  - ア) インフラプロジェクト評価技術支援(設計及び積算) 専門家業務完了報告書(和文)
  - イ) Feasibility Study Guideline for Design & Cost Estimate(英文)(※上記専門家ア)の支援により整備。)
  - ウ) インフラプロジェクト評価アドバイザー業務(経済及び財務) 専門家業務完了報告書(和文)
  - エ) Guideline for Economic & Financial Analysis for Infrastructure Project Feasibility Study and Project Appraisal & Evaluation(英文)(※上記専門家ウ)の支援により整備)
  - オ) インフラプロジェクト審査・評価アドバイザー業務(フェーズ1業務に相当) 専門家業務完了報告書(和文)
  - カ) Feasibility Study Guideline(※上記専門家オ)の支援により整備。上記ガイドライン イ) 及びエ)を統合・精査したもの。)
- ② 本契約に関する以下の資料を JICA 調達部契約第一課にて配布します。配布を希望される方は、代表アドレス (prtm1@jica.go.jp) 宛に、以下のとおりメールをお送りください。
  - ア) 提供資料:「独立行政法人国際協力機構情報セキュリティ管理規程」及び「情報セキュリティ管理細則」
  - イ) 提供依頼メール:
    - ・タイトル:「配布依頼:情報セキュリティ関連資料」
    - ・本文:以下の同意文を含めてください。  
「標記資料を受領した場合、プロポーザル作成に必要な範囲を超えての使用、複製及び第三者への提供は行わず、プロポーザル提出辞退後もしくは失注後に速やかに廃棄することに同意します。」

## (3) その他

- ① 複数従事者の提案禁止  
業務実施契約(単独型)については、単独(1名)の業務従事者の提案を求めている制度ですので、複数の業務従事者によるプロポーザルは無効とさせていただきます。
- ② 安全管理  
現地業務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 東ティモール事務所などにおいて十分な情報収集を行うとともに、

現地業務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とします。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、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とします。また現地業務中における安全管理体制をプロポーザルに記載してください。なお、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を登録してください。

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とします。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してください。

④ 適用約款

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