

企画競争説明書

業務名称：コンゴ共和国ポワント・ノワール県零細漁業支援センター管理能力強化アドバイザー業務

案件番号：19a00529

【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 特記仕様書案
- 第4 業務実施上の条件

2019年9月25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「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 2019年9月25日

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：コンゴ共和国ポワント・ノワール県零細漁業支援センター管理能力強化アドバイザー業務

(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11月 ～ 2022年2月

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

【契約第一課 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が行う契約における不正行為等に対する措置規程（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

令和 01・02・03 年度全省庁統一資格を有すること。

【経過措置】

2019 年 4 月 1 日以降の公示案件については、「簡易審査」を廃止します。ただし、2019 年 9 月 30 日までの公示案件について、経過措置を設け、以下の資格等により、令和 01・02・03 年度全省庁統一資格を代替することを認めます。

- 1) 平成 28・29・30 年度全省庁統一資格
- 2) 機構が 2019 年 3 月までに付与した「整理番号」の所有者

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。

特になし。

(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（契約交渉に際して、法人登記等を確認することがあります）。

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、全省庁統一資格及び法人登記については、提示いただく全省庁統一資格業者コードに基づき確認を行います。その他の競争参加資格要件については、必要に応じ、契約交渉に際し再確認します。

6 説明書に対する質問

- (1) 質問提出期限：2019年10月2日 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：2019年10月7日までに当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10月11日 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）
業務用資機材
 - 3) 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) XOF 1 = 0.179340 円
 - b) US\$ 1 = 106.268000 円
 - c) EUR 1 = 117.642000 円
 - 4) 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／組織業務運営
- b) 施設維持管理

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

約 14 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

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。

具体的には以下の計算式により、下表のとおり価格点を加算します。

最低見積価格との差に係る計算式：

$$(\text{当該者の見積価格} - \text{最低見積価格}) / \text{最低見積価格} \times 100 (\%)$$

最低見積価格との差 (%) に応じた価格点

最低価格との差 (%)	価格点
3%未満	2.25点
3%以上 5%未満	2.00点
5%以上 10%未満	1.75点
10%以上 15%未満	1.50点
15%以上 20%未満	1.25点
20%以上 30%未満	1.00点
30%以上 40%未満	0.75点
40%以上 50%未満	0.50点
50%以上 100%未満	0.25点
100%以上	0点

(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10月28日（月）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、機構ウェブサイト上に契約関連情報（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。

1 1 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、当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）に規定す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ものは、「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。）以外の役務及び材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。）以外の役務及び材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当たっての資料

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：漁業施設の運営維持管理に係る各種業務

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、10ページ以下として下さい。

3) 作業計画

4) 要員計画

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

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

評価対象となる業務従事者の担当専門分野は以下のとおりです。評価対象業務従事者にかかる履歴書と類似業務の経験を記載願います。

➤ 業務主任者／組織業務運営

➤ 施設維持管理

各評価対象業務従事者を評価するに当たっての類似業務経験分野、業務経験地域、及び語学の種類は以下のとおりです。

➤ 【業務主任者（業務主任者／組織業務運営）】

a) 類似業務経験の分野：漁業組織運営に係る各種業務

b) 対象国又は同類似地域：全途上国

c) 語学能力：英語

d) 業務主任者等としての経験

【業務従事者：施設維持管理】

a) 類似業務経験の分野：漁業施設維持管理に係る各種業務

b) 対象国又は同類似地域：全途上国

c) 語学能力：英語

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。また、雇用予定者を除く。なお、雇用関係にあるか否かが明確ではない場合は、契約書等関連資料を審査の上、JICAにて判断します。）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

本案件については、プレゼンテーションを実施しません。

別紙：プロポーザル評価表

プロポーザル評価配点表

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)	
(1) 類似業務の経験	6	
(2) 業務実施上のバックアップ体制等	4	
2. 業務の実施方針等	(40)	
(1) 業務実施の基本方針の的確性	18	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	18	
(3) 要員計画等の妥当性	4	
(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)	
(1) 業務主任者の経験・能力／業務管理グループの評価	(34)	
	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： <u>業務主任者／組織業務運営</u>	(34)	
ア) 類似業務の経験	13	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	3	
ウ) 語学力	6	
エ) 業務主任者等としての経験	7	
オ) その他学位、資格等	5	
② 副業務主任者の経験・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) 業務主任者等としての経験		
オ) その他学位、資格等		
③ 業務管理体制、プレゼンテーション	—	
ア) 業務主任者等によるプレゼンテーション	—	
イ) 業務管理体制	—	
(2) 業務従事者の経験・能力：<u>施設維持管理</u>	(16)	
ア) 類似業務の経験	8	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	2	
ウ) 語学力	3	
エ) その他学位、資格等	3	
(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		

【第3 特記仕様書案】

1. 案件¹の背景

コンゴ共和国は「国家開発計画（2018-2022）」において、産業の多角化を推進しており、農畜水産の振興を重要な課題として位置づけている。同国の魚消費量は年平均 24.4kg（2017年、世銀）と他アフリカ諸国に比して多いものの、海産物の3割を輸入している状況で、漁業養殖開発戦略（2011-2020）においても、漁業・養殖の振興の重要性が指摘されている。とりわけ、ポワント・ノワール県は同国の海面漁業の6割を生産する最大の水産物流通拠点であるが、同県の漁業者の8割は零細漁業者であり、零細漁業振興は同国の食料安全保障の点からも重要な課題といえる。

JICAは2011年度から2019年4月まで開発計画調査型技術協力「ポワント・ノワール市水産物バリューチェーン改善プロジェクト」を実施しており、水産物流通（漁獲、水揚げ、加工、流通、販売）の各段階の改善計画の策定を支援し、その中で、2018年6月には鮮度保持・衛生環境の改善を目的として零細漁業支援センター（Centre d'Appui à la Pêche Artisanale de Pointe-Noire (CAPAP)）を建設している。

本センターは同国で初めて建設された零細漁業支援のセンターのため、組織運営や製氷機を含む機材管理に係る技術的基盤の整備が必要であり、上記技術協力の中で竣工直後から日本人専門家の助言と運営組織による会合が開催されている。

上記により、日々の運営基盤は構築されつつあるものの、機材の不具合等に対応するまでの組織的能力の構築に至っておらず、継続した専門家による運営能力強化が必要である。

2. 案件の概要

(1) 案件の目的

零細漁業支援センター（CAPAP）の組織運営能力の向上により、水産物の衛生的な販売環境が改善する。

(2) 期待される成果

本業務には先方政府の要請に基づいて以下の成果を設定している。

成果1：持続的な運営のためのCAPAPの組織運営能力及び施設維持管理能力が強化される。

成果2：CAPAPの水産物流通拠点としての役割が発揮されるように能力が強化される。

(3) 活動の概要

【成果1に関する活動】

- ・CAPAPの運営に係る事務、財務、資機材の活用状況についてレビューを行う。
- ・CAPAPの運営能力強化を目的とした研修計画を策定する。
- ・上記で策定した計画をもとに、CAPAP職員に必要なかつ適切な研修を行う。
- ・CAPAP運営に係る能力強化状況について定期的なモニタリングを行う。
- ・CAPAP職員に対し、CAPAP施設の維持管理に必要な技術指導を行う。

¹ 本件は、個別案件専門家の要請を、1つの業務実施契約において一括して実施するものであり、R/Dで合意された技術協力プロジェクトとして実施するものではない。

【成果2に関する活動】

- ・CAPAP 職員及び漁業関係者と水産物流通状況（質、量、鮮魚の取扱い方法等）をレビューする。
- ・上記レビューをもとに、CAPAP 職員に必要な技能の向上を目的とした研修を行う。
- ・CAPAP の水産物流通拠点としての機能が強化されるための事業計画を策定する。
- ・上記で策定した事業計画の実施状況について定期的なモニタリングを行う。

【その他の活動】

受注者は JICA アフリカ支援との相乗効果を補完することを目的とし、以下の活動に対して JICA および関係機関に協力するとともに、JICA に情報を提供する。

- ・JICA の過去の協力（技術協力、第三国研修、課題別研修等）の成果を維持・拡大するための CAPAP の活動を支援する。
- ・JICA が実施する水産分野の協力（課題別研修を含む）への支援を行う。

(4) 対象地域

コンゴ共和国 ポワント・ノワール県

(5) 相手国関係者

農業畜産漁業省

(6) 本業務に関連する我が国の主な援助活動

1) 我が国の援助活動

- ・開発計画調査型技術協力「ポワント・ノワール市水産物バリューチェーン改善プロジェクト」
(2012 年～2019 年)

3. 業務の目的

コンゴ共和国において、ポワント・ノワール県零細漁業支援センターの運営管理に必要な運営管理能力と施設維持管理能力を強化し、また水産物の衛生的な販売を推進する。

4. 業務の範囲

「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」に示す業務を実施し、「7. 報告書等」に示す報告書等を作成する。

5. 実施方針及び留意事項

(1) 業務実施方法

1) 業務実施及び契約期間

- ・本業務の実施期間は、契約開始後約 24 カ月間とする。
- ・本業務の実施に際しては、活動継続性を確保し、以下 3) に示すとおり現地事情や活動状況に合わせた柔軟な対応が求められるため、期分けは行わない。
- ・受注者は、対象国の状況や課題を随時確認・分析し、業務進捗状況をモニタリングの上、必要に応じ活動計画の修正を検討、JICA に提案する。

2) 専門家チーム派遣

- ・本業務は、「業務主任者/組織業務運営」を核として実施するが、本件で対処すべき課題に対応するべく複数分野の短期専門家を組合せたチーム派遣の形態を

とることとする。専門家チームの構成について提案すること。

- ・ 本案件の業務主任者が複数の短期専門家派遣に係る計画・実施・結果を取纏め評価の上、JICA への連絡・報告及び協議を行うこととする。
- 3) 課題解決に向けた柔軟な対応
- ・ 以下(2)に示された課題に対応するため、受注者は情勢の推移や協力活動の進捗を把握し、当初の想定に拘らず JICA に対してより適切な改善提案を行うこと。
- 4) 進捗確認・情報共有
- ・ 活動の計画・進捗・結果等については、適切な時期に共有・協議することとする。
 - ・ 各専門家の出発・帰国の際には進捗確認打合せを行うこととする。
 - ・ 各専門家の渡航に際しては、活動計画及び進捗報告（1カ月に1度）、帰国報告の書面による提出を行うこととする。

(2) ポワント・ノワール県零細漁業支援センター（CAPAP）の現状と課題

ポワント・ノワール県零細漁業支援センター（CAPAP）は 2018 年 2 月に竣工し、2019 年 4 月まで開発調査型技プロで同施設の運営管理に必要な能力の向上の支援を行った。同支援の成果を定着、発展させるためには、以下が課題となっている。

① 漁獲物の鮮度保持

プロジェクトのパイロット活動により、水揚げ浜の清掃、市場内の販売台の使用が行われるようになったが、食の安全を確保し、付加価値を高めるために、漁船での氷蔵、水揚地点の浜辺の衛生環境、市場内での衛生管理、鮮度管理において、さらなる改善が課題である。

② 組織

行政法人としての組織形態と組織図について、漁業大臣承認と省令公布を待っている状況であり、現在は仮組織として漁業省職員及び仮職員により運営されている。パイロット活動により鮮魚取扱・鮮度保持技術、会計経理、施設機材メンテナンスの研修を仮職員に対して実施済みであるが、省令公布後に公募・採用される正規職員（仮職員が採用となる可能性もあり）に対してはより高度かつ包括的な研修が必要となっている。

③ 業務計画管理

パイロット活動によりモニタリングが実施されたが、支出入の正しいデータがなく、透明性に欠ける運営管理であることが判明し、引き続きフォローが必要となっている。

④ 施設機材のメンテナンス及び修理・交換

日常的にモニタリングとメンテナンスが必要で、修理・交換の必要が生じる可能性のある箇所は下記のとおりであり、技術的な支援が必要となっている。

- ・ 製氷機・貯氷庫
- ・ 発電機
- ・ 井戸水揚水ポンプ
- ・ 冷蔵庫
- ・ 排水溝（日常メンテナンスのみ）

⑤ 水産物バリューチェーンの構築

漁獲物の有効利用と漁民の収入増のために水産加工や市場開拓が課題となっている。

る。

(3) ジェンダー配慮

本案件では、ジェンダーの視点についても十分配慮の上、水産物バリューチェーン開発において重要なステークホルダーとなる女性を対象とした活動を検討するとともに、例えば魚売りの女性ら（ベンダー）の職が失われるなど負のインパクトなど支援の結果が強者と弱者の格差を助長することにつながらないように留意する。

(4) 環境社会配慮の重視

零細漁業支援センター(CAPAP)の活動支援が、協力期間中のみならず終了後も環境・社会に悪影響を与えない内容とするよう留意する。

6. 業務の内容

受注者は、各契約期間における活動に際し、以下の点に留意して業務を実施すること。

(1) 派遣前国内準備期間（2019年12月）

- 1) コンゴ共和国の水産分野における政策及び行政の実施体制、主要ドナーの対応について情報収集・分析を行う。
- 2) 零細漁業支援センター(CAPAP)の現状及び課題について情報収集・分析を行い、対応策(案)を検討する。
- 3) 上記事前準備結果を下に業務計画書案(和文)及びワークプラン(和文)を策定し、JICA農村開発部あて説明を行い、コメントに従い内容を修正する。

(2) 現地派遣期間（2020年1月上旬～2021年12月上旬）

- 1) ワークプラン(仏文)を策定し、コンゴ民事務所及び先方政府あて説明する。
- 2) 開調技協の結果等も踏まえ、コンゴ共和国の水産関係政策及び実施体制を確認・分析する。
- 3) 開調技協の結果等も踏まえ、コンゴ共和国の水産行政に係る実施体制及び機能状況を確認・分析する。
- 4) CAPAPの施設及び資機材の現況並びに運営・活用状況について、政策、行政、ハード、ソフト等の面から総合的に調査・分析を行い、具体的かつ実効的な対応策を検討し先方政府への働きかけを行うとともに、本協力案件の枠組の中で取組み可能な対応策の実施を支援する。
- 5) 状況に合わせて活動計画を適宜更新する。
- 6) 月報及び専門家業務進捗報告書(和文・仏文)を作成し、JICA農村開発部及び先方政府に説明・報告する。

(3) 帰国後整理期間（2022年1月中旬）

- 1) 専門家業務完了報告書(和文)を作成し、JICA農村開発部に説明・報告する。

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
①	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： 3 部
②	ワークプラン	業務開始から約 3 カ月後	和文： 3 部 仏文： 3 部
③	専門家業務進捗報告書	業務開始から約 1 年後	和文： 3 部 仏文： 15 部 CD-R： 3 枚
④	専門家業務完了報告書	2022 年 2 月 1 日	和文： 3 部 仏文： 15 部 CD-R： 3 枚

専門家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（2014 年 11 月）」を参照する。

(2) コンサルタント業務従事月報

受注者は、国内・海外における業務従事期間中の業務に関し、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、JICA に報告するものとする。

【第4 業務実施上の条件】

1. 業務工程

本業務は、2019年11月に開始し、2022年2月に完了予定とする。

- (1) 国内準備期間：2019年12月
- (2) 現地派遣期間：2020年1月上旬～2021年12月上旬
- (3) 帰国後整理期間：2022年1月中旬

2. 業務量の目途と業務従事者の構成（案）

(1) 業務量の目途

本業務量の目途は14.5M/M（国内0.5M/M、現地14.0M/M）とする。目安と異なる提案を行う場合はその理由をプロポーザルに明記すること。

(2) 業務従事者の構成（案）

本業務には、以下に示す分野を担当する専門家の配置を想定しているが、競争参加者は、業務内容等を考慮の上、最適と考える業務従事者の構成（及び格付）を提案すること。

- a) 業務主任者／組織業務運営（3号）
- b) 施設維持管理（3号）
- c) 水産物バリューチェーン

3. 相手国の便宜供与

- (1) C/Pの配置
- (2) 事務所スペースの提供

4. 配布資料および公開資料

【配布資料】

- ・本専門家派遣に関する要請書（写）

【公開資料】

本案件に関連する技術協力報告書

- ・コンゴ共和国ポワント・ノワール市水産物バリューチェーン改善プロジェクトファイナルレポート

<https://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000040807.html>

5. 現地での実施体制

(1) カウンターパート

海面漁業総局長の責任のもと、担当業務に応じたカウンターパートが任命される。

(2) 合同調整委員会

前回の開発調査型技プロでは合同調整委員会（Joint Coordinating Committee, JCC）が設置されており、本案件でも設置される可能性がある。よって JCC が設置された場合、専門家チームは JCC の開催のため C/P 機関と事務所に協力するとともに JCC に参加する。

6. 業務用資機材

業務遂行上必要な機材が有れば、プロポーザルの中で提案すること。特に海面漁業総局が用意する調査団用執務室にコピー機やプリンター、コンピュータなどの事務機器は設置されていないため、それらの機器（ポータブル製品とする）は別見積りとする。

7. その他留意事項

(1) 安全管理の徹底

受注者は、現地作業期間中、安全管理を徹底した上で、JICAの安全管理記述を厳守すること。当地の治安状況については、外務省やJICA等のホームページを通じ、効率的かつ適切に情報収集を行うとともに、現地作業時の安全確保のための関係諸機関に対する協力依頼及び調整作業を十分に行う。また、JICA農村開発部、JICAコンゴ民事務所及び在コンゴ民日本大使館等と常時連絡が取れる体制を構築し、現地の治安状況、移動手段等について緊密に連絡をとることとし、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。

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全員を登録すること。

(2) 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には、不正腐敗情報窓口またはJICA担当者に速やかに相談すること。

以上