

企画競争説明書

業務名称：ジンバブエ国コミュニティ・ベースド・ツーリズム
開発にかかる促進支援及びマーケティング支援アド
バイザー業務

案件番号：19a00769

【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11月27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11月27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：ジンバブエ国コミュニティ・ベースド・ツーリズム開発にかかる促進支援及びマーケティング支援アドバイザー業務
- (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：
(○) 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）：2020年1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1課 松崎 晃昌 Matsuzaki.Terumasa@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。
 - 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 12 月 4 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、電話及び口頭での質問は、原則としてお断りしています。
- (3) 回答方法：2019 年 12 月 9 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12月13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）
本案件においては該当する項目はありません。
 - 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。
本案件においては該当する項目はありません。
 - 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) ZWL1	=	7.1638 円
b) US\$ 1	=	108.928 円
c) EUR 1	=	121.071 円
 - 5) その他留意事項
本案件においては該当する項目はありません。

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／観光マーケティング・プロモーションおよび CBT 開発
- 2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

約 13.33 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

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12月27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週ン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。
 - 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。

12 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：観光振興に係る各種業務

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、15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／観光マーケティング・プロモーションおよび CBT 開発

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／観光マーケティング・プロモーションおよび CBT 開発）】

a) 類似業務経験の分野：CBT 開発にかかる各種業務

b) 対象国又は同類似地域：ジンバブエ国及び全途上国

c) 語学能力：英語

d) 業務主任者等としての経験

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」を指名して下さい。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	(1 0)
(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	(4 0)
(1) 業務実施の基本方針の的確性	1 8
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	1 8
(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	(5 0)
(1) 業務主任者の経験・能力	業務主任者 のみ
① 業務主任者の経験・能力： <u>業務主任者／観光マーケティング・プロモーションおよびCBT開発</u>	(5 0)
ア) 類似業務の経験	2 0
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	5
ウ) 語学力	8
エ) 業務主任者等としての経験	1 0
オ) その他学位、資格等	7

第3 特記仕様書案

1. 業務の背景

ジンバブエでは1980年の独立以降、観光産業が最も成長率が高い産業の一つであり、国の経済発展を担う重要産業とみなされている。ジンバブエでは1995年に初めて年間観光客数が100万人を超え、その後も順調な伸びを記録し、1998年には年間180万人に達した。これは、90年代半ばから南アフリカとの交流が自由になり、同国からの観光客が増えたことが大きい。しかし、2000年以降の土地改革に伴う混乱及びガバナンスの問題等から、従来の欧米諸国からの観光客が減少し、代わりに他のアフリカ諸国や、アジアなど他地域や国内観光客の誘客に焦点が移行した。このような過去20年近い経済不況が主要な要因となり、観光業の発展は伸び悩んできた。世界経済フォーラムの世界旅行観光競争力指数（World Travel & Tourism Competitiveness Index）報告書（2013年）では、ジンバブエは調査対象国140ヶ国中118位にとどまっている。一方、同報告書では、ジンバブエの資源、世界遺産、国立保護区、豊富な動物相は同140ヶ国中22位とされており、自然資源を利用した観光産業の潜在性は高いと目されている。

ジンバブエの観光産業は、1996年に制定された観光法（Tourism Act）によって直接的に規制されてきたほか、間接的に酒類、安全、健康、環境、税、投資、飛行機、交通、土地利用、労働などに関する各種法律によって規制されてきた。2006年には、ジンバブエ観光局（ZTA）が「観光市場開発戦略」（Tourism Market and Development Strategy）を作成し、観光産業の振興、商品開発に関する基礎的な枠組みを作った。2009年に環境・観光・ホスピタリティ産業省（以下、観光省）が設立された後、ジンバブエ政府は2011年に作成された経済の中期計画報告書（Medium Term Plan）の中で観光業に言及し、「観光商品の多様化」「観光客のトップである欧米、アジア（日本、中国）の顧客への注力」「観光市場調査への注力」「国内観光客の増加」を方針として掲げた。また、観光省は2012年に国家観光政策（National Tourism Policy）を制定し、観光を通じた「国民の誇りの醸成」「女性・若者の経済活動への参加」「貧困削減」「地理的格差の解消」や「官民連携を通じた観光振興」などを目標とした。

ジンバブエ政府は観光振興の中でも、コミュニティ・ベースド・ツーリズム運営組織（CBT Enterprise、以下CBTE）の振興を継続的に謳ってきた。同国の国内観光の競争力強化、貧困削減、環境保護、地域の文化や遺産の保護がその背景にある。コミュニティ・ベースド・ツーリズム（以下CBT）はコミュニティを構成する住民の手によって実践される観光活動である。CBTを通じて、観光客は地域の習慣や文化、儀式、知恵などに触れ、コミュニティの人々との交流を行う。CBTの活動の成否にはコミュニティが大きな役割を果たしている。CBTがコミュニティの貧困削減やエンパワーメントに寄与するためには、それを支えるCBTEが設立された後、適切に運営を行い、観光客を呼び込むことが不可欠である。ジンバブエでは1990年以降、様々な形でCBTEが運営されてきており、観光業に対する一定の方向性は存在するものの、CBTを振興する具体的な戦略・事業は乏しかった。かかる状況の下、ジンバブエ政府は「貧困削減に資するコミュニティ・ベースド・ツーリズム計画プロジェクト」の技術的支援を日本政府に要請し、同案件が2016年4月から2017年7月まで開発調査型技術協力として実施された。

この先行案件ではCBTのガイドブックとなるCBTマスタープランの作成と、潜在性のある観光資源を有している4つのパイロットサイトにおけるCBTの開発支援を行った。CBTマスタープランについては2017年6月に完成し、ジンバブエ政府のCBT開発ガイドブックとなった。また、パイロットサイトにおけるCBT開発支援については、商品開発や研修によって観光客を誘致する準備は概ね出来たものの、本成果を活かした大規模な観光客の受け入れには至っていない。要因として、CBT実施主体にマーケティング・プロモーションの視点が不足しているとともに、実施主体を支援する観光省、観光局（ZTA）のCBT振興に関する能力も未だ十分ではないことが挙げられる。

これらを踏まえ、本事業では、各パイロットサイトを自立的・持続的なCBTサイトとして成り立たせるために、CBT実施主体の観光客を集客するためのマーケティング・プロモーションの実施能力が向上することを目的とする。また、そのための観光商品改良支援を行う。さらに、情報共有や連携を目的として、地域住民、旅行会社含む民間企業、行政などの主要なステークホルダーが協議する場の形成を行う。

2. 業務の目的

本業務は、観光省主導の下、パイロットサイトにおいてCBTのためのマーケティングおよびプロモーション能力の向上、観光商品の開発、ステークホルダーの連携促進が達成され、さらにパイロットサイトを訪れる観光客を増加させ、パイロットサイトの収入向上を図ることを目的とする。

3. 業務の概要

(1) 上位目標

各CBTパイロットサイトが自立的、持続的に運営される。

(2) プロジェクト目標

パイロットサイトにおいて、CBTを持続的に実施できる体制が確立される。

(3) 期待される成果

成果1：各CBTパイロットサイトに関わるカウンターパート、CBTE職員のマーケティング・プロモーション能力が向上する。

成果2：カウンターパート、CBTE職員によって観光客を誘客するための観光商品・サービスが開発・改善される。

成果3：CBTEの経営管理能力を改善するためのステークホルダーの連携が強化される。

(4) 相手国実施機関 (C/P)

ジンバブエ環境・観光・ホスピタリティ産業省

(Ministry of Environment, Tourism, and Hospitality Industry)

ジンバブエ観光局

(Zimbabwe Tourism Authority: ZTA)

(5) 対象地域

ジンバブエの首都ハラレ、およびチェシゴ（文化）、ブラワヨ（タウンシップ）、ガイレジ（自然）、テンゲネンゲ（芸術・工芸）の4パイロットサイト

4. 業務の範囲

本業務は「2. 業務の目的」を達成するために、「1. 業務の背景」、「3. 業務の概要」、及び「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. 報告書等」に示す報告書等を作成するものである。

5. 業務の実施方針及び留意事項

(1) 既往案件の成果の確認

これまでJICAによる協力の成果として、前述のとおり「貧困削減に資するコミュニティ・ベースド・ツーリズム計画プロジェクト」におけるCBTガイドブック、CBTハンドブック作成の活動が挙げられる。本案件の活動を開始するにあたっては既往案件の成果がどれほど定着しているのか確認を行うこと。なお、2006年から2016年にかけて、ジンバブエから観光開発関連の課題別研修及び第三国研修への参加が12件、16名の派遣実績があることから、本協力を進める上でこれら帰国研修員をリソースパーソンとして活用できる可能性もある。JICA南アフリカ共和国事務所及びJICAジンバブエ支所から情報提供を受けつつ、必要に応じて、帰国研修員に対し本案件で実施する各種研修への案内等を行うこと。

(2) ジンバブエの観光産業の潜在性と課題

ジンバブエ観光局 (Zimbabwe Tourism Authority, 2018) の報告によると2018年現在、ジンバブエの観光客は、年間257万人で、前年度比6%の成長であり、国の経済に占める観光業のGDP寄与率が7.2%である。また、世界旅行観光委員会 (World Travel & Tourism Council, 2018) の予想では、2018-2028年の間に同国の観光産業は年間2.5%で成長すると見込まれている。しかし、海外への優秀な人材・技術の流出、道路整備状態の悪さ、観光インフラの維持管理状態の不十分さ、水道・電力・燃料不足、主要な都市から観光市場へのアクセスの悪さ、不安

定な電気利用料など、観光産業が伸び悩む課題がある。パイロットサイトの位置、アクセス、道路整備状況、建物などのハードインフラや既定の立地条件を本案件で改善することは困難であり、専門家の指導による人の能力開発や、商品開発などソフト面での協力を注力すべきことに留意する。

(3) JICAの中長期の案件形成を意識した業務実施

本業務実施者は本案件の実施を踏まえて今後検討される、後続の専門家派遣、研修、詳細計画調査、ボランティア派遣、技術協力プロジェクトなど日本/JICAの今後の中長期の案件形成を意識して本業務を実施することが求められる。

(4) 民間セクターとの連携の可能性

一般的に観光産業は経済に対する直接的貢献、間接的貢献、誘発的貢献があると言われている。直接的な貢献の対象としては、宿泊施設、交通、娯楽施設、飲食店、小売、文化・スポーツ施設などがある。間接的な貢献の対象には企業・政府の観光産業への投資、観光関連のサプライヤー企業がある。誘発的な貢献の対象としては、新規の飲食産業、住宅産業、服飾産業、余暇産業などに影響があると言われている。現地パイロットサイトの観光業がどのように直接・間接・誘発的な貢献を発現できるかを意識して業務を行う。また、一般的にCBTは民間とパートナーシップを築くものであり、それが上手くいったCBTは成功していると言われている。本案件においては案件終了時の出口戦略として、上記をはじめとした観光に関連の深い民間セクターに、特に集客システムの構築にかかるパイロットサイトとの連携が強化されることを意識する。

(5) パイロットサイトの優先順位付けと成功モデルの確立

本案件では、第1次現地派遣時に各パイロットサイトのベースライン調査を行う。効果的な実施の観点から、ベースライン調査に基づき、パイロットサイトに優先順位付けを行い、優先されるサイトに成功モデルを確立させることが望ましい。また、その優先順位付けに関し、説得力のあるクライテリアを作成する。

(6) 各パイロットサイトの現状と既存観光客を意識した業務実施

先行案件では、各種トレーニング（会計、ツアーガイド、マーケティング、衛生管理等）などが行われたほか、チェシゴではトレイルパンフレットの作成などが行われた。すべてのパイロットにおいて、観光のマーケティング、プロモーション能力が不足していることが確認されている。また各パイロットサイトは誘客について以下のような現状と課題を抱えていると言われている。これらを意識した業務実施を行う。

・ チェシゴ（文化）

パイロットサイト（チェシゴ文化村）自体には、伝統文化に関心のある外国人観光客や国内観光客が月に数組来るのみでサイトの自立性が低い。CBT実施の初期段階にあると言える。一方、当サイトから12kmの地点に位置しているグレート・ジンバブエ遺跡には2018年時点では年間7万8千人程度の観光客が訪問しているとの報告（National Museum and Monument of Zimbabwe 2018年）があり、当遺跡と連携した誘客が有効と思われる。

・ ブラワヨ（タウンシップ）

ブラワヨ自体にはヨーロッパ系観光客（旧宗主国のイギリス人等）、南アフリカからの観光客が多い。ヨーロッパ系、南ア人向けの観光ツアーがそれぞれ存在しており、本件で支援予定のジンバブエ人の運営するCBTE（Amakoshi Culture Tour）のタウンシップツアーとは競合している。ブラワヨ・タウンシップツアーには、南アフリカにきている外国人観光客をブラワヨまで呼び込むことと、国内観光客の増加（学校ツアー客や、海外から帰国する富裕層ジンバブエ人など）が効果的と思われる。尚、案件開始前の調査では、ブラワヨのCBTE（Amakoshi Culture Tour）のみではなく、工芸協会（Craft Association）などを含めて、ブラワヨの様々な団体にマーケティング、リサーチ方法を教え、市を全体的に支援して欲しいという要望があるので留意する。これに関連し、タウンシップツアートレイルは、一般的に複数在っ

た方が観光客が集まり易い。日本や他国の観光トレイルの例などを参照しながら、誘客に効果的な方法を検討すること。

・ ガイレジ（自然）

ニジマスのフライフィッシングが有名で年間訪問者数が700～1000人ほどである。うち200名ほどがパイロットサイトのコテージに宿泊している。コミュニティへの社会的、経済的な裨益を増すためには観光商品の多様化が必要である。尚、案件開始前の調査ではチェシゴで作成されたトレイルマップやCBTE紹介パンフレットをガイレジでも作成を希望するとの声があるので留意する。

・ テンゲネンゲ（芸術・工芸）

テンゲネンゲのパイロットサイト（芸術工芸村）は石彫りで有名で、2000年ごろは観光客が多かったが、現在は、月に数十人程度しか訪問者が居らず、石彫りの販売も伸び悩んでいる。首都ハラレから2時間強の場所にあり、主なターゲットはハラレからの日帰り客となる。

（7）実践的な成果物の作成支援への注力

観光コース、PR方法など、そのサイト毎に必要なとされており、実践的に使える成果物を、カウンターパートが作成できるよう指導・支援することに留意する。また、各パイロットサイトでは先行案件でマーケティングおよびプロモーション、CBT開発の計画・戦略を既に作成済である。先行案件で作った計画・戦略を参照しつつ、現場の状況に合わせてレビューを行い、適宜、改訂すること。

（8）既存の観光資源・観光商品の利用、連携の検討

ジンバブエの観光地を訪れる観光客の大半は、国の北西に位置するビクトリアの滝や、グレート・ジンバブエ遺跡、主要な国立公園に来るのみである。ジンバブエの自然や文化が持つ、観光産業への潜在性は活かしきれていない状態にある。一方、パイロットサイトの中には、観光客の多いグレート・ジンバブエ遺跡に距離が近いチェシゴなど、既存の観光資源・観光商品を利用できる潜在性のあるサイトがある。既存の観光ルートからの誘客や、既存の観光産業の利用も意識する。また、民間企業や、一般的に団体客が多い小・中・高等学校などとの連携促進の可能性について意識する。外国人観光客のみならず、国内観光客の需要喚起を意識する。

（9）C/Pのオーナーシップの確保

パイロットサイトでの活動は、C/Pのオーナーシップを確保した上で実施することが望ましい。日本人専門家の離任後に、C/Pの活動が停滞しないよう、自立性・持続性が発現・醸成される環境づくりを意識する。尚、ZTAは、各州に事務所があり、それらの事務所と適宜、連携を意識する。

（10）パイロットサイトの位置づけ

本案件の終了時には各種活動を踏まえ、CBTガイドブックを適宜、修正・改訂し、最終報告書で観光省への観光振興政策への提言を盛り込むことが求められている。ジンバブエでは、本案件で対象とされる4つのパイロットサイト以外にもCBTのサイトが多くあるため、4パイロットサイトの状況から導き出される、他サイトにも適用できる汎用性のある提言を盛り込むことが期待されている。

（11）DSA（Daily Subsistence Allowances：C/Pなどへの日当・宿泊費に関するドナー統一基準）ガイドラインの遵守

ジンバブエではC/P等への日当や宿泊費について、政府がドナーに向けて共通の基準をDSAガイドライン（資料を参照）を提示しているため、本専門家も研修実施の際には同基準に沿って活動を行うこと。詳細については、専門家到着後にJICAジンバブエ支所から説明を行う。

（12）他ドナーの活動・連携可能性

CAMPFIRE (Community Areas Management Programme for Indigenous Resources) 協会は1990年代よりCBTの支援を行ってきたが、その焦点は環境保護にあり、CBTそのものを振興するための施策は限定されている。他方、国連世界観光機関 (UNWTO) が「Enhancing Participation of Youth and Women in the Tourism Sector」(2014年2月～2016年2月)を過去に実施済である。ビクトリアの滝周辺の女性や若者、中小企業の能力向上を目指す事業であった。ジンバブエは国連機関・国際機関において、受入れ予算が世界で二番目に多い国であり、UNESCOなどの国連・国際機関との連携も視野に入れて業務実施がなされるのが望ましい。

(13) 運営指導調査団の派遣について

本案件では専門家の観光商品開発・CBT開発にかかる業務を補完するため、観光商品開発・CBT開発にかかる人材を運営指導調査団(官団員)として派遣することを想定する(後述)。

6. 業務の内容

業務の以下に示す業務の内容について、効果的に業務を実施するために適当と考えられる方法・手順などを、国内準備作業・各現地作業及び国内作業ごとに具体的にプロポーザルで提案すること。

具体的な業務の種類と内容は以下のとおり。

成果1. マーケティングおよびプロモーションにかかる業務
活動1-1: マーケティングおよびプロモーションに係る現状把握のためのベースライン調査に活用するため、既存のCBTガイドブックをレビューする。 活動1-2: 各CBTパイロットサイトにおいて、マーケティングおよびプロモーションに係る現状把握のためのベースライン調査を行う。 活動1-3: 各CBTパイロットサイトにおいて、マーケティングおよびプロモーションの課題を克服するアクションプランのカウンターパートによる立案を支援する。 活動1-4: アクションプランに沿ってカウンターパート、CBTE職員によるマーケティングおよびプロモーション活動を支援する。 活動1-5: CBT開発の好事例を学ぶ視察研修の実施支援を行う。
成果2. 観光商品開発、CBT開発にかかる業務
活動2-1: 各CBTパイロットサイトにおいてカウンターパート、CBTE職員が市場のニーズに沿う観光商品・サービスを特定するための調査、記録、分析方法などを助言する。 活動2-2: 市場のニーズに沿う観光商品・サービスの特定の過程をモニタリングし、アドバイスを行う。 活動2-3: 持続性・妥当性を考慮して、カウンターパート、CBTE職員による観光商品・サービスの開発・付加価値向上を支援する。 活動2-4: カウンターパート、CBTE職員による観光商品・サービスの開発・付加価値向上の経過をモニタリングし、商品・サービスの改善や発展拡大のためのアドバイスを行う。 活動2-5: 観光商品開発に係る一連の活動の結果を踏まえて、CBTガイドブックをマーケティング・プロモーションの視点から修正・改訂する。
成果3. CBTEの組織能力向上支援にかかる業務
活動3-1: ジンバブエの主要なステークホルダーがCBTEの効果的な管理・運営を協議する「CBTE経営委員会」の職務記述書(Terms of Reference)を作成する。 活動3-2: 関係機関と調整してCBTE経営委員会の立ち上げを支援する。 活動3-3: CBTE経営委員会の活動方針作成や運営戦略作成についてアドバイス・監督を行う。 活動3-4: CBTE経営委員会の定期的な会合、セミナー実施を支援する。

(1) 国内準備期間 (2020年1月中旬～2020年1月下旬)

- 1) 既存の JICA 報告書、他ドナー報告書、ジンバブエ政府作成の関連報告書、学術論文等を参照し、ジンバブエ観光開発の現状と課題を把握する。また、これまで日本が実施してきた協力（特に「貧困削減に資するコミュニティ・ベースド・ツーリズム計画プロジェクト」の活動）の概要を把握・分析する。
- 2) これまでの経緯・最新情報を踏まえ、業務実施に関する基本方針、方法（技術移転の手法を含む）、実施体制、ならびにスケジュール等を検討し、JICA と協議のうえ、業務計画書（和文）として取り纏める。
- 3) JICA 南アフリカ共和国事務所、ジンバブエ支所、産業開発・公共政策部、アフリカ部と連絡・調整の上、現地における業務内容を整理する。
- 4) 第1次現地業務用のワークプラン（英文）を作成し JICA 南アフリカ共和国事務所による確認の後、提出する。併せて、ジンバブエ支所、産業開発・公共政策部、アフリカ部に提出する。

(2) 第1次現地業務期間 (2020年1月下旬～2020年3月下旬、50日間)

主な業務の概要は以下のとおり。

各パイロットサイトでベースライン調査を行い、業務全体のワークプランを立てる。

- 1) 現地業務開始時に、JICA ジンバブエ支所、南アフリカ共和国事務所、C/P 機関に第1次現地業務用のワークプラン案を提出し、業務計画の承認を得る。
- 2) マーケティングおよびプロモーションに係る現状把握のためのベースライン調査（後述）に活用するため、既存の CBT ガイドブックをレビューする。
- 3) C/P の関連部局や各州事務所からジンバブエにおける観光開発とマーケティングに関する情報収集、ヒアリングを行い、観光開発、特に誘客に関する政策およびその実施状況を把握する。特に、4つのパイロットサイトを訪問して現場の状況を理解する。
- 4) 各 CBT パイロットサイトにおいて、マーケティングおよびプロモーションに係る現状把握のためのベースライン調査を行う。この調査では、例えば、CBTE 職員、パイロットサイトに関係する民間業者にインタビュー調査をしたり、現地での実際の観光サービスを体験するなどして、観光のマーケティングおよびプロモーションの取り組みの質や目指すべき方向性、課題を把握する。また、各パイロットサイトの地理的、経済的な面からの優位性・不利性・機会・脅威などを分析する。これらのデータが専門家が設定する基準に基づき、定量的に把握される、もしくは到達レベルが明確に示されることが望ましい。より詳細な方法は、専門家が提案可。
- 5) 業務計画書を元に、現地で収集した情報の分析結果に基づいて、必要な修正を加えて、業務全体全体のワーク・プラン（案）（英文）を作成する。
- 6) 業務全体のワーク・プラン（案）を C/P に説明・協議し、合意を得た後、業務全体のワーク・プランを最終化し、C/P 及び JICA（南アフリカ共和国事務所、ジンバブエ支所、産業開発・公共政策部、アフリカ部）に提出する。
- 7) JICA 南アフリカ共和国事務所、ジンバブエ支所に現地業務結果報告書（和文要約・英文）を提出し、現地業務結果を報告の上、次回派遣期間の活動計画等について打ち合わせを行う。

(3) 第1次国内整理期間 (2020年3月下旬)

第1次派遣の現地業務結果報告書(和文・英文)をJICA南アフリカ共和国事務所、ジンバブエ支所、産業開発・公共政策部、アフリカ部に提出し、報告する。

(4) 第2次国内準備期間 (2020年5月中旬)

第2次派遣にかかるワークプラン(英文)を作成、南アフリカ共和国事務所による確認の後、提出する。ジンバブエ支所、産業開発・公共政策部、アフリカ部にもデータを送付する。

(5) 第2次現地派遣期間 (2020年5月下旬～7月上旬、50日間)

主な業務の概要は以下のとおり。

各パイロットサイトで、マーケティングおよびプロモーションのためのアクションプラン立案・実施を支援する。CBTE職員の能力強化、観光商品・サービスの開発・付加価値向上を支援する。

- 1) 現地業務開始時に、JICA ジンバブエ支所、JICA 南アフリカ共和国事務所、C/P 機関に第2次派遣にかかるワークプラン案を提出し、業務計画の承認を得る。
- 2) ベースライン調査結果を踏まえて各 CBT パイロットサイトにおいて、マーケティングおよびプロモーションの課題を克服するアクションプランのカウンターパートによる立案・作成を支援する。(派遣期間中に完成させる。)
- 3) アクションプランに沿ってカウンターパート、CBTE 職員によるマーケティングおよびプロモーション活動を支援する。特に旅行会社や、ホテル、レストラン等の民間企業や、一般的に団体客が多い学校との連携促進について注力する。また、アクションプランは必要に応じて随時見直しを行う。
(第3次～第7次現地派遣期間まで継続して支援)
- 4) 各 CBT パイロットサイトにおいてカウンターパート、CBTE 職員が市場のニーズに沿う観光商品・サービスを特定するための調査、記録、分析方法などを助言する。(第3次～第7次現地派遣期間まで継続して支援)
- 5) 持続性・妥当性を考慮して、カウンターパート、CBTE 職員による観光商品・サービスの開発・付加価値向上を支援する。(第3次～第7次現地派遣期間まで継続して支援)
- 6) 次の専門家派遣時までに各成果に関して各 CBT パイロットサイトでカウンターパート、CBTE 職員が独自に取り組むべき宿題を出す。
- 7) 現地業務完了に際し、現地業務結果報告書(英文)をC/P機関に提出し、報告する。
- 8) JICA 南アフリカ共和国事務所、ジンバブエ支所に現地業務結果報告書(和文要約・英文)を提出し、現地業務結果を報告の上、次回派遣期間の活動計画等について打ち合わせを行う。

マーケティングおよびプロモーションの課題を克服するアクションプランの立案支援にかかる補足

- 活動1-3についてジンバブエ観光省、ジンバブエ観光局のカウンターパートがパイロットサイトのCBTE職員のマーケティング活動を支援し、その結果をもとに具体的なアクションプラン作成に導くことを想定。
- アクションプランで提示される活動の具体例としては、会計・帳簿管理・記録能力の向上、観光客誘致に向けた宣伝活動(ウェブサイト構築、パンフレットなどの作成)、予約の仕組みづくり、パイロットサイトに対する認知の向上(看板、案内版の設置・整備)や、関連旅行会社や宿泊施設との連携策の検討、近隣の観光地からの誘客などの支援、会

計トレーニングなどを想定。

- より詳細には、専門家が提案可。

(6) 第2次国内整理期間 (2020年7月中旬)

第2次派遣の現地業務結果報告書(和文・英文)をJICA南アフリカ共和国事務所、ジンバブエ支所に提出し、報告する。

(7) 第3次国内準備期間 (2020年10月上旬)

第3次派遣にかかるワークプラン(英文)を作成、JICA南アフリカ共和国事務所による確認の後、提出する。ジンバブエ支所、産業開発・公共政策部、アフリカ部にもデータを送付する。

(8) 第3次現地派遣期間 (2020年10月中旬～12月上旬、60日間)

主な業務の概要は以下のとおり。

各パイロットサイトのモニタリング実施、ワークショップ開催、CBTE経営委員会の立ち上げ、視察研修の準備を行う。

- 1) 現地業務開始時に、JICA ジンバブエ支所、南アフリカ共和国事務所、C/P 機関にワークプラン案を提出し、業務計画の承認を得る。
- 2) 前回派遣時に出された宿題の進捗について確認する。
- 3) 業務進捗報告ワークショップを開催する。この派遣時期が業務工程全体のほぼ半分にあたることから業務進捗を確認するワークショップを開催する。このワークショップにはC/P 機関、およびパイロットサイトのCBTE 職員を招待し、これまでの計画・活動進捗・今後の展望・課題について発表・協議する場とする。特に成果1のマーケティングおよびプロモーション活動に関するアクションプランの進捗についてはこの派遣が全派遣期間のほぼ半分に当たることから、アクションプランで設定された活動も半分程度進捗していることが望ましい。第4次現地派遣機関に行くことも可として、より詳細には専門家が提案し、JICA 各部署と協議の上、決定する。
- 4) カウンターパート、CBTE 職員による観光商品・サービスの開発・付加価値向上の経過をモニタリングし、商品・サービスの改善や発展拡大のためのアドバイスを行う。(第4次～第7次現地派遣期間まで継続して支援)
- 5) ジンバブエの主要なステークホルダーがCBTE の効果的な管理・運営を協議する「CBTE 経営委員会」の職務記述書(Terms of Reference)を作成する。
- 6) 関係機関と調整してCBTE 経営委員会の立ち上げを行う。
- 7) 第一回目のCBTE 経営委員会を開催する。その後、定期的な会合、セミナー実施を支援する。会合の頻度は、例えば6カ月に一回を目安とするが、専門家が提案可とする。(第4次～第7次現地派遣期間まで継続して支援)
- 8) CBTE 経営委員会の活動方針作成や運営戦略作成について助言・指導を行う。(第4次～第7次現地派遣期間まで継続して支援)
- 9) C/P 機関に業務進捗報告書を提出した上で、業務進捗報告会を実施する。
- 10) CBT 開発の好事例を学ぶ視察研修を計画し、C/P、JICA 南アフリカ共和国事務所、ジンバブエ支所と内容を確認して合意する。同時に、C/P やCBTE からの参加候補者を選定する。

- 11) 次の専門家派遣時まで各成果に関して各 CBT パイロットサイトでカウンターパート、CBTE 職員が独自に取り組むべき宿題を出す。
- 12) 現地業務完了に際し、現地業務結果報告書（英文）を C/P 機関に提出し、報告する。
- 13) JICA 南アフリカ共和国事務所、ジンバブエ支所に現地業務結果報告書（和文要約・英文）を提出し、現地業務結果を報告の上、次回派遣期間の活動計画等について打ち合わせを行う。

観光商品・サービスの開発・付加価値向上の具体例

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ● 活動 2-1、活動 2-3、活動 2-4 について具体的にはパイロットサイトにおけるツアーのガイド方法の改善、ツアーオプションの充実（体験型ツアー、一日・半日・時間単位のコースなど）、配布物のコンテンツの改善、宿泊、食事、トイレ、土産物の充実など、ジンバブエの現状と、見込まれる観光客のニーズに鑑みて検討する。 ● より詳細には、専門家が提案可。 |
|--|

CBTE 経営委員会の具体的活動

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ● 活動 3-1、活動 3-2、活動 3-3、活動 3-4 について、CBTE 経営委員会は各 CBT パイロットサイトの CBTE に限らず、全国の CBTE の振興を目指すものである。 ● 主に「CBTE の効果的な管理・運営に関する全国レベルでの情報共有」、「中央省庁・地方行政に向けた提言の取り纏め」、「CBTE のマーケティング、プロモーション、モニタリング・評価能力を向上させるためのセミナー」を行うことを想定。 ● より詳細には、専門家が提案可。 |
|--|

(9) 第3次国内整理期間（2020年12月中旬）

第3次派遣の現地業務結果報告書（和文・英文）を JICA 南アフリカ共和国事務所、ジンバブエ支所に提出し、報告する。

(10) 第4次国内準備期間（2021年1月中旬）

第4次派遣にかかるワークプラン（英文）を作成、JICA 南アフリカ共和国事務所による確認の後、提出する。ジンバブエ支所、産業開発・公共政策部、アフリカ部にもデータを送付する。

(11) 第4次現地派遣期間（2021年1月下旬～3月中旬、45日間）

主な業務の概要は以下のとおり。

CBTE 経営委員会の運営能力向上、CBT 開発に関する視察研修の実施。

- 1) 現地業務開始時に、JICA ジンバブエ支所、南アフリカ共和国事務所、C/P 機関にワークプラン案を提出し、業務計画の承認を得る。
- 2) 前回派遣時に出された宿題の進捗について確認する。
- 3) 前述の各成果の発現のための支援を継続する。
- 4) CBTE 経営委員会の定期的な会合、セミナー実施を支援する（専門家が JICA と協議の上、提案可）。
- 5) CBT 開発の好事例を学ぶ視察研修 1 回の実施を行う。後述のとおり、研修の場所は、ジンバブエ周辺を想定し、国内・国外どちらでも可とする。人数としては 4 つの各パイロットサイトや省庁関係者から合計 10～15 名の C/P、CBTE 職員を研修に参加させることを想定。

- 6) 次の専門家派遣時までに各成果に関して各 CBT パイロットサイトでカウンターパート、CBTE 職員が独自に取り組むべき宿題を出す。特に今派遣時に実施する予定の視察研修の結果をまとめ、アクションプランの追加修正を支援する。
- 7) 現地業務完了に際し、業務の成果、助言などを含む現地業務結果報告書（英文）を C/P 機関に提出し、報告する。
- 8) JICA 南アフリカ共和国事務所、ジンバブエ支所に現地業務結果報告書（和文要約・英文）を提出し、現地業務結果を報告の上、次回派遣期間の活動計画等について打ち合わせを行う。

<p>CBT開発の好事例を学ぶ視察研修の実施支援にかかる補足</p> <p>活動 1－5 について本案件では、自国・他国の CBT 開発の好事例を学ぶ視察研修を予定している。</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 視察研修の候補地としては、ジンバブエ国内、またはジンバブエに比較的距離が近いアフリカ諸国で CBT のマーケティングおよびプロモーション、CBT 開発が学べる場所を想定する。 ● 人数としては、各パイロットサイト×2 人に加え、関係省庁から数人を想定。（合計 10～15 名）。 ● この内容、費用は、専門家が提案可として、見積もりに含める。 ● 専門家と JICA 各部署で協議のうえ、視察研修の実施時期を第 3 次派遣以前に前倒しすることも可能

(1 2) 第4次国内整理期間（2021年3月下旬）

第4次派遣の現地業務結果報告書（和文・英文）を JICA 南アフリカ共和国事務所、ジンバブエ支所に提出し、報告する。

(1 3) 第5次国内準備期間（2021年5月下旬）

第5次派遣にかかるワークプラン（英文）を作成、JICA 南アフリカ共和国事務所による確認の後、提出する。ジンバブエ支所、産業開発・公共政策部、アフリカ部にもデータを送付する。

(1 4) 第5次現地派遣期間（2021年5月下旬～7月中旬、45日間）

主な業務の概要は以下のとおり。

視察研修の学びを踏まえつつ、各成果の発現のための支援を継続。

- 1) 現地業務開始時に、JICA ジンバブエ支所、南アフリカ共和国事務所、C/P 機関にワークプラン案を提出し、業務計画の承認を得る。
- 2) 前回派遣時に送られた宿題の進捗について確認する。
- 3) 前述の各成果の発現のための支援を継続する。特に視察研修でカウンターパート、CBTE 職員が学んだことをジンバブエの状況に合わせて、自立的に活かせる環境を作れるよう留意する。
- 4) CBTE 経営委員会の定期的な会合、セミナー実施を支援する（専門家が JICA と協議の上、提案可）。
- 5) 次の専門家派遣時までに各成果に関して各 CBT パイロットサイトでカウンターパート、CBTE 職員が独自に取り組むべき宿題を出す。
- 6) 現地業務完了に際し、業務の成果、助言などを含む現地業務結果報告書（英文）を C/P 機関に提出し、報告する。

- 7) JICA 南アフリカ共和国事務所、ジンバブエ支所に現地業務結果報告書（和文要約・英文）を提出し、現地業務結果を報告の上、次回派遣期間の活動計画等について打ち合わせを行う。

(15) 第5次国内整理期間（2021年7月下旬）

第5次派遣の現地業務結果報告書（和文要約・英文）をJICA南アフリカ共和国事務所、ジンバブエ支所に提出し、報告する。

(16) 第6次国内準備期間（2021年8月下旬）

第6次派遣にかかるワークプラン(英文)を作成、JICA南アフリカ共和国事務所による確認の後、提出する。ジンバブエ支所、産業開発・公共政策部、アフリカ部にもデータを送付する。

(17) 第6次現地派遣期間（2021年9月上旬～10月中旬、45日間）

主な業務の概要は以下のとおり。

各成果の発現のための支援を継続。

- 1) 現地業務開始時に、JICA ジンバブエ支所、南アフリカ共和国事務所、C/P 機関にワークプラン案を提出し、業務計画の承認を得る。
- 2) 前回派遣時に出された宿題の進捗について確認する。
- 3) 前述の各成果の発現のための支援を継続する。
- 4) CBTE 経営委員会の定期的な会合、セミナー実施を支援する(専門家が JICA と協議の上、提案可)。
- 5) 次の専門家派遣時までに各成果に関して各 CBT パイロットサイトでカウンターパート、CBTE 職員が独自に取り組むべき宿題を出す。
- 6) 現地業務完了に際し、業務の成果、助言などを含む現地業務結果報告書（英文）を C/P 機関に提出し、報告する。
- 7) JICA 南アフリカ共和国事務所、ジンバブエ支所に現地業務結果報告書（和文要約・英文）を提出し、現地業務結果を報告の上、次回派遣期間の活動計画等について打ち合わせを行う。

(18) 第6次国内整理期間（2021年10月下旬）

第6次派遣の現地業務結果報告書（和文・英文）をJICA南アフリカ共和国事務所、ジンバブエ支所に提出し、報告する。

(19) 第7次国内準備期間（2021年11月上旬）

第7次派遣にかかるワークプラン(英文)を作成、JICA南アフリカ共和国事務所による確認の後、提出する。ジンバブエ支所、産業開発・公共政策部、アフリカ部にもデータを送付する。

(20) 第7次現地派遣期間（2021年11月上旬～12月中旬、45日間）

主な業務の概要は以下のとおり。

各パイロットサイトの進捗・課題の分析、案件終了時のまとめを行う。

- 1) 現地業務開始時に、JICA ジンバブエ支所、南アフリカ共和国事務所、C/P 機関にワークプラン案を提出し、業務計画の承認を得る。

- 2) 前回派遣時に出された宿題の進捗について確認する。
- 3) 前述の各成果の発現のための支援を継続する。
- 4) CBTE 経営委員会の定期的な会合、セミナー実施を支援する(専門家が JICA と協議の上、提案可)。
- 5) 各種成果の発現の進捗や、今後の課題を特定する。特に第一次現地派遣時に実施したベ-スライン調査のデータと比較して、進捗・課題を分析する。
- 6) 案件終了時セミナー(後述)を実施する。
- 7) 観光商品開発に係る一連の活動の結果を踏まえて、CBT ガイドブックをマーケティングおよびプロモーションの視点から修正・改訂する。
- 8) 現地業務完了に際し、業務の成果、助言などを含む現地業務結果報告書(英文)を C/P 機関に提出し、報告する。

(2 1) 帰国後整理期間(2022年1月上旬)

専門家業務完了報告書(和文)を JICA 南アフリカ共和国事務所、ジンバブエ支所に提出し、報告する。

(2 2) 観光商品開発・CBT 開発にかかる運営指導調査団の派遣にかかる人選のアドバイスを行う。

観光商品開発・CBT 開発にかかる運営指導調査団の補足	
1)	本案件では、専門家の観光商品開発・CBT 開発にかかる業務を補完するため、観光商品開発・CBT 開発にかかる人材を運営指導調査団(官団員)として派遣することを想定する(2~4 週間ほど、計 5 回程度を目安とする)。
2)	この運営調査団派遣の目的は、専門家の成果 2 と成果 3 の業務の補助・補完を行うものである。主な業務は以下である。 【観光商品開発に関する業務の補助・補完】 活動 2-2、2-4 【CBT 開発に関する業務の補助・補完】 活動 3-1、3-3、3-4
3)	派遣される人材としては、日本、ジンバブエ、他の途上国に於いて JICA および他のドナープロジェクトの観光商品開発、コミュニティ・ベースド・ツーリズム、地域起こし、などの英語での各種業務経験がある大学、研究機関、民間団体、企業、公的機関などの職員を想定。
4)	派遣手続きは JICA が行ない、この派遣費用は契約の見積もりには含めない。
5)	専門家は、運営指導調査団の人選に関し JICA にアドバイスを行うと共に、運営調査団に対し十分な情報共有・連携を行う。
6)	JICA は専門家と運営調査団の活動が相乗効果を生むよう管理監督・支援を行う。
7)	派遣時期は、2020 年度に 3 回(専門家の第 2 次現地派遣期間~第 4 次現地派遣期間)、2021 年度に 2 回(専門家の第 5 次現地派遣期間~第 7 次現地派遣期間)を予定してい

るが、効率的な業務運営の観点から専門家と運営調査団が別々に行動する活動期間を設けることも想定する。

(23) 現地再委託の活用

専門家のマーケティングおよびプロモーションに係る業務や、観光商品開発、CBT開発にかかる業務について現地再委託の活用を可とする。

具体的には現地再委託を用いて

- 集客用ツール（予約システムやホームページ）の開発及び設置支援
- 広報ツールの開発・普及支援
- 会計トレーニング
- 調査等

などを行うことを想定。この費用は、専門家が提案可として、見積もりに含める。

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」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。

(24) JICA研修（本邦課題別研修等）の実施支援

- 1) JICA ジンバブエ支所から、ジンバブエが割り当て対象となる観光開発関連の JICA の課題別研修（採択は未定）の情報提供を受ける。
- 2) 同研修の実施は本業務実施契約の枠外となるが、専門家は当該研修の趣旨を十分理解し、JICA ジンバブエ支所と協議しつつ、同研修候補者の人選及び研修内容について C/P に助言し調整する。
- 3) 受け入れに係るアプリケーションフォームの提出にあたって支援すること。

(25) ジンバブエ関係者への進捗報告（全工程共通）

現在想定しているジンバブエ関係者への進捗報告は以下のとおりであるが、進捗報告の時期・頻度については、観光省の C/P と協議の上、決定する。進捗報告の内容に応じて、C/P に共有を行うこと。

ジンバブエ関係者への進捗報告の詳細（全工程共通）

- 1) ワーク・プラン説明会の実施：観光省に対して、ワーク・プラン説明会を実施する。
- 2) 業務進捗報告ワークショップの実施：全業務工程期間の中間点で、C/P 機関（観光省、観光局）に業務進捗報告書を提出した上で、業務進捗報告のためのワークショップを実施する。前述のとおり、第 3 次現地派遣時を想定するが、第 4 次現地派遣時に代えても可。
- 3) C/P 機関に対する進捗報告（適宜）：ワーク・プラン報告会や業務進捗報告会、業務完了報告会とは別に、ジンバブエ関係者、他の開発パートナー等の関係者へのインプットを目的として、適宜、進捗報告を行う。

※ワーク・プラン説明会、業務進捗報告会、業務完了報告会、観光省メンバーに対する進捗報告は、基本的には、観光省の会議室を使用し、通常の会議という位置づけで実施する。（原則として、セミナールーム等の会議室借上げや、出席者への旅費・日当の提供は行わない。したがってこの費用は見積りには含めないこと。）

- 4) 案件終了時セミナーの実施：第7次現地派遣期間に、観光省をはじめとするジンバブエ関係者および他の開発パートナー等の関係者を対象として、成果報告セミナーを実施する。本セミナーについては、合計30名程度を対象に1～2日の規模で行うこととし、セミナー会場の借上げ代については、見積りに含めること。また、出席者への交通費（実費）、食費・宿泊費については、前述したDSAガイドラインに準拠する形で対応すること。
- 5) 以上1)～4)に加え、広報を目的として、適宜ジンバブエ側におけるプレスリリースや、JICA南アフリカ共和国事務所、ジンバブエ支所、アフリカ部、産業開発・公共政策部への広報素材の提供を行う。

(26) JICAへの報告

- 1) 専門家の各派遣毎に、JICA南アフリカ共和国事務所への派遣前報告、帰国時報告、および、ジンバブエ支所への到着時報告、アフリカ部および産業開発・公共政策部への帰国時報告を行う。（原則として全派遣について実施することとするが、適宜JICAと相談の上、省略することもあり得る）。

その他にも、JICAからの要請があった場合にはJICA内の会議に出席することもあり得る。

7. 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。
 なお、本契約における最終報告書は専門家業務完了報告書とする。

(1) ワークプラン（全体派遣及び各派遣時）

- 英文5部（JICA南アフリカ共和国事務所、ジンバブエ支所、産業開発・公共政策部、アフリカ部、C/P機関へ各1部）
- 和文4部（JICA南アフリカ共和国事務所、ジンバブエ支所、産業開発・公共政策部、アフリカ部へ各1部）

記載項目（案）は以下のとおりとし、関連資料を添付する。

- 1) 実施する業務内容
- 2) 業務行程等

(2) 業務従事月報

- 和文4部（JICA南アフリカ共和国事務所、ジンバブエ支所、産業開発・公共政策部、アフリカ部へ各1部）

専門家は、国内・海外における業務従事期間中の業務に関し、現地派遣期間中／国内作業期間中の業務従事月報（和文）を作成する。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JICA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。

- 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) 業務フローチャート

(3) 現地業務結果報告書（各派遣終了時）

- 英文5部（JICA南アフリカ共和国事務所、ジンバブエ支所、産業開発・公共政策部、アフリカ部、C/P機関へ各1部）
- 和文4部（JICA南アフリカ共和国事務所、ジンバブエ支所、産業開発・公共政策部、アフリカ部へ各1部）

各現地派遣業務終了時に現地業務の結果を共有する。

記載項目（案）は以下のとおりとし、関連資料を添付する。

- 1) 業務の具体的内容
- 2) 業務の達成状況

ただし、第7次現地業務結果報告書は専門家業務完了報告書をもって代えることとする。

（4）専門家業務完了報告書（最終報告書）（派遣終了時）

- 英文5部（JICA南アフリカ共和国事務所、ジンバブエ支所、産業開発・公共政策部、アフリカ部、C/P機関へ各1部）
和文4部（JICA南アフリカ共和国事務所、ジンバブエ支所、産業開発・公共政策部、アフリカ部へ各1部）

契約業務の完了を確認するためのもので業務完了後の帰国後に提出予定。

記載項目（案）は以下のとおりとし、関連資料を添付する。

- 1) 業務の具体的内容（現地派遣期間中／国内作業期間中の業務。その方法、工程）。
- 2) 業務の達成状況・成果
- 3) 業務実施上遭遇した課題とその対処方法・結果
- 4) プロジェクト実施上で残された課題
- 5) 今後の提言（ジンバブエ観光省の観光振興政策に関する提言、今案件の実施を踏まえ、後続の専門家派遣、研修、詳細計画調査、ボランティア派遣、技術協力プロジェクトなど中長期の適切なJICAの協力計画など）
- 6) その他

体裁は簡易製本とし、電子データを併せて提出することとする。なお、ドラフトを事前に提出し、JICAからのコメントを踏まえて最終化する。

（5）技術協力作成資料等

専門家がC/Pを支援して作成する以下の資料を提出する。なお、提出にあたっては 業務完了報告書に添付して提出することとする。

- 1) 研修資料
- 2) CBTガイドブック改訂版
- 3) （必要に応じ）その他資料

上記成果品の体裁は簡易製本とし、電子データを併せて提出することとする。

第4 業務実施上の条件

1. 業務工程

本件に係る業務工程は2020年1月下旬から第1次現地渡航を開始し、2021年12月に最終現地渡航を終了することを予定しています。現地派遣回数・期間は以下を想定しています。これを参考に応募者が提案してください。

派遣回数：計7回

第1次派遣：2020年1月下旬～3月下旬（50日間）

第2次派遣：2020年5月下旬～7月上旬（50日間）

第3次派遣：2020年10月中旬～12月上旬（60日間）

第4次派遣：2021年1月下旬～3月中旬（45日間）

第5次派遣：2021年5月下旬～7月中旬（45日間）

第6次派遣：2021年9月上旬～10月中旬（45日間）

第7次派遣：2021年11月上旬～12月中旬（45日間）

このうち、第3次派遣2020年10月中旬～12月上旬には業務進捗報告ワークショップ、第7次派遣2021年11月上旬～12月中旬には案件終了時セミナーを予定していますのでこれらのワークショップ、セミナーで現地作業の成果の報告が可能となる日程の立案が必要です。

尚、60日以上滞在は、公用旅券での渡航が望ましいと現地の当局から指示があるため、60日を超える滞在におけるパスポートの扱いについてJICAと適宜、協議する。

2. 業務量の目途と業務従事者の構成

(1) 業務量の目途

国内 2.00M/M、現地 11.33M/M、合計 13.33M/M

(2) 業務従事者の構成（案）

本業務には、以下に示す業務従事者単独での実施を想定するが、業務内容を考慮の上、適切な専門家の配置をプロポーザルにて提案することとする。

① 業務主任者／観光マーケティング・プロモーションおよびCBT開発（3号）

3. 相手国の便宜供与

以下の事項については先方負担事項としてC/Pと調整済み。他方、インターネット接続に係る費用は見積に含めること。

ア) 観光省、ZTAからのC/Pの配置

イ) 観光省内における執務スペース、およびパイロットサイトが位置するZTAにおいて執務スペース、オフィス機器提供予定。

ウ) ステークホルダー間のタスクチームの創設協力

4. 配布資料

(1) gigapod格納資料

ア) 要請書（ジンバブエ政府より2017年度要望調査にて提出）

イ) DSAガイドライン

(2) Web公開資料

ア) 先行案件 ジンバブエ共和国 「貧困削減に資するコミュニティ・ベースド・ツーリズム計画プロジェクト」ファイナル・レポート要約

http://open_jicareport.jica.go.jp/pdf/12288742.pdf

イ) Community based tourism master plan targeting poverty alleviation in

the Republic of Zimbabwe final report : main text (ファイナルレポート英語版 本文)

<https://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000031693.html>

ウ) Community based tourism master plan targeting poverty alleviation in the Republic of Zimbabwe final report : appendix

(ファイナルレポート英語版 添付文書)

<https://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000031694.html>

エ) Community based tourism in Zimbabwe : guidelines for development [electronic resource]

(先行案件 技術協力作成資料 CBTガイドライン)

<https://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000031695.html>

オ) Community based tourism : handbook [electronic resource]

(先行案件 技術協力作成資料 CBTハンドブック)

<https://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000031696.html>

カ) mundi 2018年3月号 魅力ある観光資源を生かす ジンバブエ

https://www.jica.go.jp/publication/mundi/1803/201803_05.html

5. 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」

(<https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/index.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す(見積書に計上して下さい)。

航空経路は、日本⇒ヨハネスブルグ⇒ハラレ⇒ヨハネスブルグ⇒日本を標準とします。

6. その他留意事項

(1) 複数年度契約

本業務においては、年度を跨る契約(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こととする。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、会計年度ごとの精算は必要ない。

(2) 安全管理

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する。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ジンバブエ支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。

(3) 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。