

企画競争説明書

(QCBS方式)

業務名称：大洋州地域における観光開発分野情報収集・確認調査（QCBS）

案件番号：19a00897

【内容構成】

- 第1章 企画競争の手続き
- 第2章 特記仕様書案
- 第3章 プロポーザル作成に係る留意事項
- 第4章 契約書（案）

2019年12月18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について説明したものです。

本件業務の発注においては、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した技術評価点と、同じく競争参加者が提出する見積書の見積額に基づいた価格評価点の総合点により評価・選定を行うことにより、当機構にとって最も有利な契約相手方を選定します。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2章「特記仕様書案」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、契約交渉権者を行う契約交渉において協議し、最終的に契約書の付属書として合意される「特記仕様書」を作成するものとします。

第1章 企画競争の手続き

1. 公示

公示日 2019年12月18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：大洋州地域における観光開発分野情報収集・確認調査（QCBS）
- (2) 業務内容：「第2章 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。
- (4) 契約履行期間（予定）：2020年2月 ～ 2020年10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

電子メール宛先：prtm1@jica.go.jp

担当者：【契約第一課 清水川 佳菜 Shimizukawa.Kana@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。

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。

- a) 競争開始日（プロポーザル等の提出締切日／競争参加資格確認申請書の提出締切日）に措置期間中である場合、競争への参加を認めない。
- b) 競争開始日の翌日以降から、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。
- c) 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。
- d) 競争開始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

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。

(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. 企画競争説明書に対する質問・回答及び説明書の変更

（１）質問提出期限

2020年1月8日 12時

質問提出期限内であれば、何回でも質問の提出を受け付けます。

（２）提出先・場所

上記4. 窓口のとおり（prtm1@jica.go.jp宛、CC: 担当者アドレス）

注1）原則、電子メールによる送付としてください。メールタイトルに、公示日、公示案件名を必ず記載してください。

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

質問受領後、原則として3営業日以内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>）

（４）説明書の変更

競争参加予定者からの質問を受けて、又は当機構の判断により、説明書の内容を変更する場合があります。変更は、遅くともプロポーザル提出期限の2営業日前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>）

変更の内容によっては、当該変更内容を提出されるプロポーザル及び見積書に反映するための期間を確保するため、プロポーザル提出期限を延期する場合があります。

7. プロポーザル等の提出

（１）提出期限：2020年1月17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）持参の場合、機構が受領したことを証明するため、以下のウェブサイト提示される「各種書類受領書」を合わせて提出して下さい。

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

(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

注) 見積書はその内訳書とともに密封してください。

(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) 同一者から2通以上のプロポーザルが提出されたとき
- 4) 虚偽の内容が記載されているとき
- 5) 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

8. 契約交渉権者の決定方法

(1) 評価方式と配点

プロポーザルに対する技術評価点と見積書に対する価格評価点を合算して評価します。技術評価点と価格評価点を合算した総合評価点を100点満点とし、**配点を技術評価点80点、価格評価点20点とします。**

(2) 評価方法

1) 技術評価

「第2章 プロポーザル作成に係る留意事項」の別紙「プロポーザル評価配点表」の項目ごとに、各項目に記載された配点を満点として、以下の基準により評価し、合計点を技術評価点（小数点第1位まで計算）とします。

技術評価の基準

当該項目の評価	評価点
当該項目については極めて優れており、高い付加価値がある業務の履行が期待できるレベルにある。	90%以上
当該項目については優れており、適切な業務の履行が十分期待できるレベルにある。	80～90%
当該項目については一般的な水準に達しており、業務の履行が十分できるレベルにある。	70～80%
当該項目については必ずしも一般的なレベルに達していないが、業務の履行は可能と判断されるレベルにある。	60～70%
当該項目だけで判断した場合、業務の適切な履行が困難であると判断されるが、他項目の提案内容・評価によっては、全体業務は可能と判断されるレベルにある。	40～60%
当該項目の評価は著しく低いものであり、他項目の提案内容・評価が優れたものであったとしても、本項目の評価のみをもって、業務の適切な履行が疑われるレベルにある。	40%以下

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)

この技術評価点が基準点(100点満点中60点)を下回る場合には不合格とします。

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(どちらが業務主任者でも可)、技術評価点に一律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。

2) 価格評価

価格評価点は、見積価格が安価となるほど点が高くなります。ただし、ダンピング防止対策として、予定価格の80%を下回る見積価格については、逆に安価となるほど点が低くなります。具体的には以下の算定式により、計算します。

【見積価格が予定価格の80%を上回る場合】

$$(\text{価格評価点}) = [(\text{予定価格} - \text{見積価格}) / \text{予定価格}] \times 100 + 80$$

【見積価格が予定価格の80%を下回る場合】

$$(\text{価格評価点}) = 120 - [(\text{予定価格} - \text{見積価格}) / \text{予定価格}] \times 100$$

3) 総合評価

技術評価点と価格評価点を80:20の割合で合算し、総合評価点とします。総合評価点は、技術評価点分及び価格評価点分をそれぞれ小数点第二位まで計算し、合算します。

$$(\text{総合評価点}) = (\text{技術評価点}) \times 0.8 + (\text{価格評価点}) \times 0.2$$

(3) 見積書の開封

価格評価点の透明性確保のため、提出された見積書は、以下の日時及び場所で公開で開封します。ただし、技術評価点が基準点を超えた競争参加者が一者であった場合は、当該競争参加者に通知のうえ、中止します。

また、技術評価の確定に時間を要し、見積書の公開開封の日時が延期されることもあります。その場合、競争参加者に対し、再設定された日時を連絡します。

1) 日時: 2020年2月11日(火) 14時~

2) 場所: 東京都千代田区二番町5番地25 二番町センタービル

独立行政法人国際協力機構 208会議室

- ▶ 参加される方は身分証明書をお持ちください。会場の収容人数に比較して、参加希望者が多数となる場合は、競争参加関係者を優先します。

(4) 契約交渉権者の決定方法

総合評価点が最も高い競争参加者を契約交渉権者として決定します。

総合評価点が同点であった場合は、技術評価点の高い競争参加者を優先します。

最も高い総合評価点が複数あり、更にその内複数の技術評価点が同点であった場合は、くじ引きにより契約交渉権者を決定します。

9. 評価結果の通知・公表と契約交渉

(1) 評価結果の通知と公表

評価結果（順位）及び契約交渉権者を2020年2月21日（金）までに各競争参加者に通知します。

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) 競争参加者の名称

2) 競争参加者の技術評価結果

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（該当する場合）

3) 競争参加者の価格評価結果

見積書の見積金額及びその価格評価点を公表する。

(2) 契約交渉権者との契約交渉

評価結果の通知後速やかに、契約交渉権者との契約交渉を開始します。契約交渉権者には、契約交渉に際して、以下の資料の準備を求めます。

1) 特記仕様書（プロポーザル内容反映案）

契約交渉に際しては、まずは以下の3つの認識（イメージ）を機構と契約交渉権者で一致させることが重要であると考えています。

- 機構が意図し、企画競争説明書の特記仕様書案で提示した業務内容
- 当該特記仕様書案に基づき、契約交渉権者が理解した業務内容
- 当該業務内容の理解に基づき、契約交渉権者がプロポーザルで提案した業務内容の追加や変更（具体的な業務内容の確定を含む。）

これら認識を一致されるため、企画競争説明書の特記仕様書案に基づき、契約交渉権者のプロポーザル内容を反映させた「特記仕様書（プロポーザル内容反映案）」の提示を求めます。

なお、契約交渉の結果、本企画競争説明書に提示した特記仕様書（案）が一部変更される可能性があります。当該変更は、競争結果の公平性が損なわれない範囲に限るものとします。

2) 契約業務履行上のリスク項目

コンサルタント等契約が対象とする業務は、開発途上国において、サービスの提供先である開発途上国の政府機関と共同で事業を実施する性格を有しており、契約の履行に当たり種々の不確実性が存在します。

契約履行条件の変化や追加業務の発生があった場合は、発注者・受注者の間で、必要に応じ契約変更の可能性を含めた協議を行うこととなります。契約締結に当たって、予め、想定される「契約業務履行上のリスク」について双方で共通認識を持っておくことが、このような手続きを円滑化します。

「契約業務履行上のリスク」については、必要に応じ、契約交渉の結果を「打合簿」にて確認します。

3) 見積金額内訳にかかる資料

見積金額を積算した際の資料を用意してください（積算に当たって作成・取得済の資料のみで構いません）。当該資料には、業務従事が確定している業務従事者リスト（所属先、学歴等の情報を含む。）を含むものとします。

機構の積算と相当程度乖離する項目については、契約交渉の過程で、追加資料の提出を求める場合があります。

（３）契約交渉の終了

契約交渉権者との間で契約業務の内容又は契約金額について合意形成ができないと機構が判断した場合、その理由を明記した文書により、契約交渉の終了を通知します。

契約交渉権者との契約交渉が終了した場合は、次順位の競争参加者に対して契約交渉を求めることはしません。ただし、類似の業務内容及び条件で、再度公示を行う場合があります。

（４）技術評価結果の説明

技術評価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、面談で説明いたします。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. 競争・契約情報の公表

本企画競争の結果及び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>）

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. 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）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ください。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章 特記仕様書案

本特記仕様書案に記述されている「脚注」については、競争参加者がプロポーザルを作成する際の参考情報として注意書きしたものであり、契約に当たって、契約書附属書Ⅱとして添付される特記仕様書からは削除されます。

また、契約締結に際しては、契約交渉相手方のプロポーザルの内容を適切に反映するため、契約交渉に基づき、必要な修正等が施された上で、最終的な「特記仕様書」となります。

1. 業務の背景

大洋州の島嶼国には4s（Sea, Sand, Sun, Sky）と呼ばれる自然環境に加え、当該地域固有の伝統芸能、民芸品、食文化などの文化資源も豊富にあり、観光客を訴求し得る多くの資源を有しているものの、観光商品として十分に活用ができていない状況にある。一方で、アクセスの悪さやインフラの未整備がネックとなり、同様の観光資源を持つハワイやマリアナ諸島等と比べると、観光業の競争力は低い。そのため大洋州地域では、大規模リゾート開発などによるマスツーリズムと差別化した住民自身による自律的観光開発を振興していくことが求められる。未開発を逆に付加価値としたエコツーリズムの振興、文化的特異性や陽気な人柄、ホスピタリティーなど大洋州地域ならではの特徴を前面に出した住民自身による観光振興等である。

大洋州の中でも観光開発が先進的なパラオでは観光業がGDPの50%以上を占めているほか、フィジー、バヌアツでも20%前後を占めている。一方、これらの国で展開されている外国民間資本によるマスツーリズムは、収益の多くが本国に持ち出されるだけでなく、従業員についても本国から帯同されるケースが多く、地元経済に対する貢献は限定的との見方もある。

近年大洋州地域の観光開発に係る動きとして、例えばパラオでは地元主導の持続可能な観光開発を進め、自然・文化資源の活用と保全との両立や、増加するアジア市場をターゲットにするのではなく、日本や欧米からのハイエンドな観光客誘致に焦点を当てるといった戦略を掲げる。

このように先進的な観光産業を擁するパラオなどの国々がある一方、大洋州地域には観光開発において後発的な国も多い。これら大洋州における観光後発国の中には、観光が主幹産業となり得るポテンシャルを有しながらも、伝統的な土地の利権などが弊害となり、観光インフラの整備が進まず、また、就職先を求めて有能な人材が海外に流出してしまっており、結果、観光産業が発展しないという悪循環が生じており、現状を打開するための何らかの方策が必要となる。

本調書は、以上のような背景から、大洋州地域における観光セクターの現状について詳細情報を収集し、当該地域における観光開発及びその関連産業の持続可能な発展に資する協力の方向性を検討する。

2. 業務の目的

大洋州島嶼国全体の観光セクターの現状を把握した上で、大洋州地域（特にミクロネシア地域）における観光開発セクター及びその関連産業の振興支援を進めるべく、今後のJICAの協力策を検討・提案することを主たる目的とする。

3. 対象地域

大洋州地域

4. 業務の範囲

本業務は、「2. 業務の目的」を達成するために「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実施し、「7. 成果品等」に示す報告書等を作成するものである。

5. 実施方針及び留意事項

(1) 対象地域について

調査対象地域は大洋州全域だが、6. 「業務の内容」(5) 以降については特にミクロネシア地域について調査する。現地調査先は、南太平洋観光機関 (South Pacific Tourism Organization) の拠点があるフィジー、及びミクロネシア地域 3 カ国 (パラオ、ミクロネシア連邦共和国 (以下「FSM」)、マーシャル) とする。¹

(2) 関係機関との協議及びアポイントメント

本調査は、JICA の支援方針/事業計画を検討するために情報収集・分析を行うものであり、特定政府からの要請に基づく調査ではない。先方政府関係者等の協議の際は、調査時点で特定の方針策定や事業実施を確約するものではないことに留意し、誤解を招かないよう十分注意すること。なお、現地調査対象国政府関係者、及び本邦政府関係機関との初回の会合については、必要に応じ JICA (以下「発注者」という) がアポイントの取り付けを支援するので、調査スケジュールを前広に発注者に相談すること。初回の会合以降は、発注者と適宜相談の上、コンサルタント (以下「受注者」という) が各種調整を行う。ただし、民間企業への聞き取り調査については、受注者にてアポイント取り付けの対応を行うこと。

(3) 実施中の JICA による協力との連携及び柔軟性の確保

本調査の実施段階において、観光関連の産業との関わりが考え得る、現在形成中又は実施中の以下の案件等も含め、情報共有や連携を積極的に行うこと。

- ・ (実施中) 技プロ・太平洋地域ハイブリッド発電システム導入プロジェクト (広域)
- ・ (実施中) 技プロ・大洋州地域廃棄物管理改善支援プロジェクト (広域)
- ・ (形成中) 無償・ポンペイ港湾拡張計画 (FSM)
- ・ (完工) 無償・海洋養殖普及センター施設改善計画 (パラオ)
- ・ (2020 年 4 月より開始予定) 個別専門家・港湾運営・維持管理政策アドバイザー (広域・フィジー拠点)
- ・ (2020 年 2 月より開始予定) 技プロ・SDG14 に基づく大洋州における海洋資源の持続可能な開発及び資源管理における能力強化プロジェクト (広域・フィジー拠点)
- ・ (実施中) 海外投融資「パラオ国際空港ターミナル拡張・運営事業」

¹ フィジー及びミクロネシア地域 3 カ国への現地調査は必須として業務スケジュールを提案してください。

- ・ (完工・実施済) 無償・技協「国際サンゴ礁センター」
- ・ (実施中) 新規最終処分場計画

(4) SDGs に貢献する観光開発支援の策定

JICA と MOC を締結している UNWTO は、観光は SDGs の 17 ゴール全てに貢献しうる産業であることを提唱しており、JICA はこれを受けて、UNWTO と共同で、観光による SDGs 達成への貢献度を測るための指標を開発している。したがって、以下「6.業務の内容」(5)にて、JICA 協力プログラム案を提案する際には、SDGs 達成に資する協力内容となることを意識して、調査・分析をする。SDG8、12、14 については、「観光」の果たすべき役割が明記されており、特に、SDG14「海の豊かさを守ろう」については、本調査の対象が島嶼国であることから、当該ゴールについては特に意識したプログラムの提案を行う。

6. 業務の内容

上記「5. 実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、以下の調査を実施する²。

(1) 国内事前準備及びインセプションレポートの説明

1) 関連資料・情報の収集・分析等

既存の関連資料・情報、データを整理、分析、検討するとともに、詳細な調査内容及びスケジュールを検討する。また、現地で更に収集する必要がある資料・情報、データをリストアップする。

2) インセプションレポートの作成

上記の結果を取り纏めて、インセプションレポートとして取りまとめ、発注者と協議の上、内容の承認を得る。

(2) 調査対象国（大洋州全域）における文献・インタビュー調査

大洋州地域全域における観光セクターの情報を収集・整理する。統計情報など日本国内で把握できる情報を収集した上で、南太平洋観光機関（SPTO）の拠点があるフィジーを含む当該地域の国（主にミクロネシア地域を想定）に渡航し、現地関係機関へ訪問して、関連資料の収集、ヒアリング調査等を実施する。情報収集にあたっては、以下の項目について調査する。調査結果は、下記（3）のプログレスレポートとして取り纏める。

- 1) 観光開発セクター（観光インフラ、関連産業含む）の政策、計画、制度、予算、貿易・投資環境に関する課題、関係機関概要
- 2) 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、観光収入額）
- 3) 観光関連法制度の確認（景観条例、旅行業法、中小企業基本法、土地所有

² ただし、受注者は、国内作業及び現地作業について、効果的・効率的な調査方法・スケジュールをプロポーザルにて提案を行う。提案内容については契約交渉において協議し、協議結果を最終的に特記仕様書に反映する。

に関する法律、観光法制度、文化財保護法、国立公園法、外国投資法、企業法等)

- 4) 観光サービスについての調査(宿泊施設、レストラン、土産物屋、ガイドサービス等)
- 5) 観光発信ツールについての情報収集(政府観光局等のウェブサイトや民間企業が観光関連で発信するウェブサイト等)
- 6) 観光セクターの動向・ニーズについての調査・分析(民間旅行業界、ホテル協会、地元の中小零細企業の組織等)
- 7) 観光セクターにおける人材概要(人材育成状況、就業者数等)
- 8) 観光客に関する調査・分析(収入層、出身国、入国経路、滞在日数、増加率、観光ルート、男女別年齢層、ホテル数、滞在目的、職業、移動手段、旅行業者等)
- 9) 各地域の観光資源についての調査(自然資源も含む)
- 10) 国際機関(太平洋諸島センター(PIC)等)及びマルチ・バイドナー(世銀、ADB、米国、豪州、台湾、中国等)の観光セクター関連支援に関する情報収集(特にJICAとMOC(協力協定)を締結しているUNWTO(国連世界観光機関)については、密に情報交換を行い、UNWTOとの連携プログラム案の可能性についても積極的に検討する)
- 11) 観光分野に適応可能な技術を有する日本企業(中小零細企業)についての調査
- 12) 観光開発に関する減災・防災について、各国の取組の調査

(3) プロGRESSレポートの作成

6. 業務の内容(2)の調査結果をPROGRESSレポートとしてまとめ、JICA産業界開発・公共政策部及び東南アジア・大洋州部との協議を行い、6.(4)以降の調査対処方針について検討する。

(4) 観光開発の可能性の検討・提案

6. 業務の内容(2)の調査結果を踏まえ、外国人観光客に対して大洋州地域をプロモーションすることを前提に、以下のカテゴリー別に、観光開発の可能性を検討し、提案する。

1) 大洋州地域全体の観光開発の可能性

大洋州地域全体を一つの観光地と捉え、他の地域(カリブ地域、ハワイ、マリアナ諸島、東南アジア(バリ・セブ島等))との比較優位を見出せるよう、独自の観光開発戦略案を検討・提案する。

2) 地域別(ミクロネシア地域、メラネシア地域、ポリネシア地域)の観光開発の可能性

地域の特性を生かした、それぞれの地域を観光地として対外的にアピールする際の戦略的な開発の可能性について検討する。

3) ミクロネシア地域3カ国(パラオ、FSM、マーシャル)の観光開発の可能性

各国の特性を生かした、それぞれの国を観光地として対外的にアピールす

る際の戦略的な開発の可能性について検討する。

(5) JICA 協カプログラム案の検討・提案

プログレスレポート提出後に発注者と実施する対処方針内容や上記 6. (4) で検討・提案する観光開発の可能性を踏まえた上で、ミクロネシア地域 3 カ国（パラオ、FSM、マーシャル）への JICA として支援可能な協カプログラム案を検討する。その際、JICA の援助方針や現地の開発ニーズや観光セクターのポテンシャル等を総合的に考慮する。なお、対象の観光分野は特に限定せず、例えばブルーツーリズム、エコツーリズム、遺跡巡り、ハイエンド向けのクルーズ船誘致等、幅広い選択肢を視野に入れ、総合的に協カ可能性を検討する。以下対象国とはパラオ、FSM、マーシャルの 3 カ国を指す。現地渡航へは、マーシャル、FSM、パラオの順で行くことを想定している。

1) 対象国の課題の整理・分析

対象国について、観光開発を推進する上で障壁となりうる、対象国の課題点について調査・分析する（例：インフラ整備状況、公共交通機関アクセス状況、観光産業からの廃棄物処理状況、海洋プラスチックごみ、海洋汚染に対する影響、観光産業の人材不足・スキル不足、海外からの投資・ビジネス環境上の障壁等）

2) 協カプログラムの提案

対象国の課題を踏まえた上で、観光開発分野に関する JICA として支援可能な協カプログラム案について、対象国ごと（対象国全域横断的な支援案も可）に複数候補を提案する。協カプログラムの候補を検討するにあたって、JICA と連携可能な現地関係省庁やドナー機関、現地/日系民間企業等についても整理する。なお、支援可能な協カプログラムを実施したい際に考えられるネガティブインパクトが想定される場合、それを軽減するための対応策（追加プログラムの検討等）についても提案する。

3) JICA の協カプログラム案を実施することによる対象国（地域）への開発効果の貢献度を分析するため、以下のような点を通じて、現状からの変化を量・質の面から予測分析する。なお、JICA 協カプログラム案の開発効果が直接裨益しない項目についても、そのことを明示した上で、その他の外部要因を踏まえた該当項目の成長度や変化について分析する³。

- ① GDP に占める観光業の貢献度の割合の変化予測
- ② 国家財政収支、産業構造、雇用者数の変化予測
- ③ 環境面の変化（治安、衛生面、人材、ICT の整備状況等）
- ④ インフラ面の変化（空港、港湾、その他公共交通機関インフラ等）
- ⑤ 政策面の分析（観光業の優先度、国際社会との関係性等）
- ⑥ 観光客に関する変化予測（収入層、出身国、入国経路、滞在日数、増加率、観光ルート、男女別年齢層、ホテル数、滞在目的、職業、移動

³ 「6. 業務の内容」(5) 3) ①-⑥で挙げた項目以外にも必要な調査項目があれば、プロポーザルにて提案し、別見積もりとする。

手段、旅行業者等)

- 4) JICA が現在実施中/実施予定の観光関連分野の円借款・無償資金協力についての調査・分析・提言

「5. 実施方針及び留意事項」の(3)に記載されているような、大洋州地域で実施中/実施予定の観光分野に関連する円借款・無償資金協力プロジェクトについて調査・分析をし、当該円借款・無償資金協力との相乗効果が発現可能なプロジェクトになるように JICA 協力プログラム案を検討し、提言する。

- (6) ホストタウン事業について（地方創生・自治体との連携）

2020 年夏季東京オリンピックを念頭に日本政府が推進しているホストタウン事業について、日本の地方創生及び大洋州地域の観光産業開発の観点から、日本の地方自治体と大洋州地域のコミュニティとの連携案について調査・提案する。

- (7) 日本で開催される観光関連国際会議への参加

本調査期間中に開催される観光関連の国際会議について、発注者により出席が必要と判断される国際会議について、出席をする。また、会議内容について簡潔にまとめ、報告する。

- (8) ドラフトファイナルレポートの作成・説明・協議

上記(1)から(7)までの結果を踏まえて、ドラフトファイナルレポートとパワーポイント資料を作成し、発注者に説明・協議し、基本的了解を得る。

- (9) ファイナルレポートの作成

発注者及び先方実施機関等のコメントを受けて、ファイナルレポートを作成し、発注者に提出する。

7. 成果品等

(1) 調査報告書

調査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。なお、本契約における最終成果品は、ファイナルレポートとし、最終成果品の提出期限は、2020 年 9 月 23 日とする。各報告書の先方政府への説明、協議に際しては、事前に発注者に説明の上、その内容について了承を得るものとする。

1) インセプションレポート

記載事項：業務の基本方針、方法、作業工程、要員計画等

提出時期：調査開始 1 ヶ月以内

部数：和文 2 部（JICA 2 部）、英文 4 部（JICA 2 部、関係機関 2 部）（簡易製本）、CD-ROM 1 部

2) プログレスレポート

記載事項：6.業務内容(2)の調査状況

提出時期：調査開始から3ヶ月後
部数：和文2部（JICA2部）、英文4部（JICA2部、関係機関2部）（簡易製本）、CD-ROM1部

3) ドラフトファイナルレポート

記載事項：調査全体結果（ドラフト）

提出時期：調査開始から5ヶ月後

部数：和文2部（JICA2部）、英文4部（JICA2部、関係機関2部）（簡易製本）、CD-ROM1部

4) ファイナルレポート

記載事項：調査全体成果（セットされた内容）

提出時期：9月23日

部数：和文2部（JICA2部）、英文4部（JICA2部、関係機関2部）（簡易製本）、CD-ROM3部

(2) 報告書の仕様

- 1) 報告書（ファイナルレポートを除く）の作成仕様は、A4版、両面コピー、章毎改頁の編集とし、原則簡易製本とする。
- 2) ファイナルレポートの仕様（印刷・製本及び電子化の仕様）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」(https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/ku57pq00000kzwjj-att/ind_guide12_01.pdf)を参照する。

3) 添付資料等

- ① 調査に直接関係のない資料は掲載しない（例：当該国の経済一般指標、国概況）。
- ② 別冊形式の資料、及び多量の画像は電子データのみとする。

(3) 報告書作成にあたっての留意点

- 1) 各報告書はその内容を的確かつ簡潔に記述し、必要に応じ図や表を活用する。また英文等の外国語についてもネイティブスピーカー等によるチェックを十分に行い、読みやすいものとする。報告書本文中で使用するデータ及び情報については、その出典を明記する。
- 2) 各報告書には、業務実施時に用いた通貨換算率とその適用年月日及び略語表を目次の次の頁に記載する。
- 3) 報告書が主報告書と資料編の別冊形式になる場合は、主報告書とデータの根拠（資料編の項目）との照合が容易に行えるように工夫を施す。

(4) 受注者業務従事月報

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、業務従事月報を作成し、監督職員に提出する。

(5) 収集資料

業務終了後に契約期間中に収集した資料及びデータを提出する。

別紙：報告書目次（案）

(別紙)

報告書目次案

注) 本目次案は、発注段階での案であるため、最終的な報告書の目次は、現地調査の結果及び発注者との協議に基づき、最終確定するものとする。また、調査期間が限られることから、各目次項目における比重の置き方については、JICAと適宜協議の上、調査を行うものとする。なお、以下目次案中のカッコ書き部分は、当該項目内で特に詳細な調査を要する事項を示す。

第1章 調査の概要

1-1 調査の背景

1-2 調査の概要

1-2-1 調査の目的

1-2-2 調査対象地域

1-3 調査団と調査工程

1-3-1 調査団の構成

1-3-2 調査スケジュール

1-4 調査結果の概略

第2章 大洋州地域全域の観光セクターに関する整理、分析結果

第3章 大洋州各地域の観光開発の可能性についての分析結果、及び提案内容

第4章 観光開発を推進する上での対象国の課題についての分析結果

第5章 観光開発分野に関するJICA協カプログラム案の検討結果（実施中/実施予定案件との相乗効果含む）、及びJICA協カプログラム案の開発効果貢献度についての分析結果

第6章 ホストタウン事業に関連した日本と大洋州のコミュニティによる連携案についての提案内容

以上

第3章 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ください。

(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：日本/海外における観光開発に関する業務

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

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）

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。

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／観光開発

➤ 観光インフラ

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／観光開発）】

a) 類似業務経験の分野：観光開発に係る各種業務

b) 対象国又は同類似地域：大洋州地域及び全途上国

c) 語学能力：英語

【業務従事者：担当分野 観光インフラ】

a) 類似業務経験の分野：観光インフラに係る各種業務

b) 対象国又は同類似地域：大洋州地域及び全途上国

c) 語学能力：英語

2. 業務実施上の条件

(1) 業務工程

2020年3月上旬より業務を開始し、2020年9月にファイナルレポートを提出する。

(2) 業務量目途と業務従事者構成案

1) 業務量の目途

約 11.2人月 (M/M)

2) 業務従事者の構成案

業務従事者の構成（及び格付案）は以下を想定していますが、競争参加者は、業務内容等を考慮の上、最適だと考える業務従事者の構成（及び格付）を提案してください。

- ① 業務主任者／観光開発（2号）
- ② 観光インフラ（3号）
- ③ 観光マーケティング
- ④ 観光プロモーション
- ⑤ 観光統計・分析
- ⑥ 環境社会配慮

(3) 現地再委託

現地再委託なし

(4) 対象国の便宜供与

現地調査対象国政府関係者、及び本邦政府関係機関との初回の会合については、必要に応じ発注者がアポイントの取り付けを支援するので、調査スケジュールを前広に発注者に相談すること。また、本調査実施にあたり、受注者は通常の調査案件と同様に独自で調査を遂行することが求められているが、便宜供与にかかる支援を必要とする場合は、JICA 在外事務所・支所に随時連絡・協議すること。

3. 業務従事者の条件

(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) 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。

(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。

4. 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。

5. 見積書作成にかかる留意事項

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（QCBS方式対応版）」を参照してください。

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

- (1) 第1章「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（又は競争参加者が分割を提案する場合は、各期間分及び全体分の見積りをそれぞれ作成してください。
- (2) 以下の費目については、見積書とは別に見積り金額を提示してください。
 - 1) 旅費（その他：戦争特約保険料）
 - 2) 一般業務費のうち安全対策経費に分類されるもの
 - 3) 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
- (3) 見積価格には、消費税及び地方消費税を計上してください。消費税率は10%です。
- (4) 旅費（航空賃）について、参考まで、当機構の標準渡航経路（キャリア）を以下のとおり提示します。なお、提示している経路（キャリア）以外を排除するものではありません。
 - 【フィジー】
東京⇒ナンディ⇒フィジー（FJ）
東京⇒ソウル⇒ナンディ⇒フィジー（KE、FJ）
 - 【パラオ】
東京⇒ソウル⇒パラオ（OZ）
東京⇒グアム⇒パラオ（UA）

【ミクロネシア】
東京⇒グアム⇒ミクロネシア（UA）
【マーシャル】
東京⇒グアム⇒マーシャル（UA）

6. 配布資料／閲覧資料等

（1）配布資料

- 大洋州地域 JICA 国別分析ペーパー（2014 年）
- （マーシャル）Office of Commerce, Investment and Tourism Business Plan 2019-2021
- （マーシャル）National Exports Strategy(draft)
- 各国事業概要（パラオ、ミクロネシア（FSM）、マーシャル）
- ミクロネシア連邦 戦略開発計画（2004-2023）

（2）公開資料

- プロジェクト研究「小規模島嶼国における地域振興のあり方」報告書（JICA）
(http://open_jicareport.jica.go.jp/340/340/340_000_12252029.html)
- 国別開発協力方針・事業展開計画(外務省)
(https://www.mofa.go.jp/mofaj/gaiko/oda/seisaku/kuni_enjyo_kakkoku.html)
- Private Sector Assessment for Palau (ADB)
(<https://www.adb.org/sites/default/files/institutional-document/230131/palau-psa-2017.pdf>)
- Palau Responsible Tourism Policy Framework2017-2021（パラオ政府）
(<https://www.pacificclimatechange.net/document/palau-responsible-tourism-policy-framework-2017-2021>)
- 投資ガイドブック ミクロネシア連邦及びコスラエ州（太平洋諸島センター）
<https://pic.or.jp/investment-news/investment-guide/micronesia/>

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	(10.00)	
(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	(34.00)	
	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： <u>業務主任者／観光開発</u>	(34.00)	(15.00)
ア) 類似業務の経験	13.00	7.00
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	6.00	2.00
エ) 業務主任者等としての経験	7.00	3.00
オ) その他学位、資格等	5.00	2.00
② 副業務主任者の経験・能力： <u>副業務主任者</u>	()	(15.00)
ア) 類似業務の経験		7.00
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) 業務主任者等としての経験		3.00
オ) その他学位、資格等		2.00
③ 業務管理体制、プレゼンテーション	—	(4.00)
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	—	4.00
(2) 業務従事者の経験・能力： <u>観光インフラ</u>	(16.00)	
ア) 類似業務の経験	8.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	2.00	
ウ) 語学力	3.00	
エ) その他学位、資格等	3.00	

第4章 契約書（案）

業務実施契約書（案）

- 1 業務名称 【案件名】
- 2 対象国名 【国名（地域名）】
- 3 履行期間 2000年00月00日から
2000年00月00日まで
- 4 契約金額 円
(内 消費税及び地方消費税の合計額 円)

頭書業務の実施について、独立行政法人国際協力機構（以下「発注者」という。）と受注者名を記載（以下「受注者」という。）とは、おのおの対等な立場における合意に基づいて次の条項によって契約（以下「本契約」という。）を締結し、信義に従って誠実にこれを履行するものとする。

（契約書の構成）

第1条 本契約は、本契約書本体の他、本契約の一部としての効力を持つ次に掲げる各文書により構成される。

- (1) 業務実施契約約款（以下「約款」という。）
- (2) 附属書Ⅰ「共通仕様書」
- (3) 附属書Ⅱ「特記仕様書」
- (4) 附属書Ⅲ「契約金額内訳書」
- (5) 附属書Ⅳ「業務従事者名簿」

（監督職員等）

第2条 約款第6条に定める監督職員及び分任監督職員は以下の職位にあるものとする。

- (1) 監督職員 : ●●部●●課（●●チーム）の課長
- (2) 分任監督職員 : なし

（契約約款の変更）

第3条 本契約においては、約款のうち、次に掲げる条項については、約款の規定によらず、次のとおり変更するものとする。

- (1) 第14条 契約金額の精算
第5項第1号を削除する。

（共通仕様書の変更）

第4条 本契約においては、附属書Ⅰ「共通仕様書」のうち、次に掲げる条項については、共通仕様書の規定によらず、次のとおり変更するものとする。

- (1) 第9条 業務関連ガイドライン
「(7)コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン(2018年5月)」

を削除し、「(7) コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン (QCBS 対応新方式) (2019年4月)」を挿入する。

- (2) 第27条 航空賃の取扱い
本条を削除する。

【オプション1：部分払を設定する場合】

(部分払)

第〇条 約款第17条第1項に定める部分払の対象とする一部業務については、以下の各号のとおりとする。

<例>

- (1) 第1回部分払：第〇次中間報告書の作成
(中間成果品：第〇次中間報告書)
- (2) 第2回部分払：ドラフトファイナルレポートの作成
(中間成果品：ドラフトファイナルレポート)

【オプション2：契約履行期間を分割して契約書を締結する場合】

(契約の分割)

第〇条 発注者及び受注者は、本契約の対象業務が、付属書Ⅱ「特記仕様書」において、次の各号に掲げる契約期間に分割して記載されている業務のうち、第〇期に係る業務であることを確認する。

- (1) 第〇期：〇〇年〇月～〇〇年〇月
- (2) 第〇期：〇〇年〇月～〇〇年〇月
- (3) 第〇期：〇〇年〇月～〇〇年〇月

2 発注者及び受注者は、付属書Ⅱ「特記仕様書」に記載されている業務のうち、第〇期及び第〇期に係る業務について、本契約履行後、発注者及び受注者で協議の上、別途契約書を締結するものとする。

【オプション3：詳細設計業務の場合】

(瑕疵担保等)

第〇条 発注者は、約款第13条第4項に基づく成果品の引渡しを受けた後において、当該成果品に瑕疵があることが発見されたときは、受注者に対して相当の期間を定めてその瑕疵の修補を請求し、又は修補に代え、若しくは修補とともに損害の賠償を請求することができる。

- 2 前項において受注者が負うべき責任は、約款第13条第2項及び第3項並びに第17条第3項及び第4項の規定による検査に合格したことをもって免れるものではない。
- 3 第1項の規定による瑕疵の修補又は損害賠償の請求は、約款第13条第2項及び第3項並びに第17条第3項及び第4項の規定による検査の合格の日から3年以内に行わなければならない。
- 4 前項の規定にかかわらず、成果品の瑕疵が受注者の故意又は重大な過失により生じた場合には、同項に規定する請求を行うことのできる期間は、検査合格の日から10年とする。

- 5 発注者は、成果品の引渡しの際に瑕疵があることを知ったときは、第1項の規定にかかわらず、その旨を遅滞なく受注者に通知しなければ、当該瑕疵の修補又は損害賠償を請求することはできない。ただし、受注者がその瑕疵があることを知っていたときは、この限りでない。
- 6 第1項の規定は、成果品の瑕疵が発注者の指示等により生じたものであるときは適用しない。ただし、受注者がその指示等が不相当であることを知りながらこれを発注者に通知しなかったときは、この限りでない。

(一括確定額請負)

第●条 以下の各号に示す部分業務については、約款第14条の規定にかかわらず、以下の各号に示す成果品が約款第13条に規定する確認検査に合格したことをもって、付属書Ⅲ「契約金額内訳書」に規定する金額を確定し、支払の請求を行うことができるものとする。

(1) ○○○の水理模型実験(特記仕様書第○条(●)参照)

成果品: ○○○水理模型実験最終報告書(特記仕様書第●条(△)参照)

(2) ■■■■■設計業務(構造)(特記仕様書第○条(●)参照)

成果品: ■■■■■にかかる技術仕様書及び設計図面(入札図書案の一部)
(特記仕様書第●条(■)参照)

注) ランプサム(一括確定額請負)型を一部業務に適用した場合、当該一部業務に対する(確定)報酬額は、付属書Ⅲ「契約金額内訳書」において、「確定金額請負分」の項目を追加で設けた上で、当該(確定)報酬額を記載することとします。

本契約の証として、本書2通を作成し、発注者、受注者記名押印のうえ、各自1通を保持する。

2000年00月00日

発注者

東京都千代田区二番町5番地25

独立行政法人国際協力機構

契約担当役

理事 植嶋 卓巳

受注者

業務実施契約約款

- ※ 内容については、こちらのサイトにある「契約約款」をご参照下さい。
https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/ku57pq00001mp316-att/yakkan_201808.pdf

[附属書 I]

共通仕様書

- ※ 内容については、こちらのサイトにある「附属書 I（共通仕様書）」をご参照下さい。
https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/ku57pq00001mp316-att/attach01_201805.pdf
-