

# 企画競争説明書

業務名称：南スーダン国税関コード導入による税関能力強化プロジェクトフェーズ2

案件番号：19a00966

## 【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（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：南スーダン国税関コード導入による税関能力強化プロジェクトフェーズ2

(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難型：

( ) 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）：2020年3月 ～ 2023年3月

以下の4つの契約履行期間に分けて契約書を締結することを想定しています。「第3 業務の目的・内容に関する事項（特記仕様書案）」も参照してください。

第1期：2020年3月 ～ 2021年3月

第2期：2021年4月 ～ 2023年3月

なお、上記の契約履行期間の分割案は、当機構の想定ですので、競争参加者は、業務実施のスケジュールを検討のうえ、異なった分割案を提示することを認めます。

### 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、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。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。

#### 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。

(例: 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、

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12月25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：2020年1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：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) 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）第4 業務実施上の条件 5. 業務用機材に係る経費
  - 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。
    - a) 特になし
  - 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) SSP 1 = 0.689 円
  - b) US\$ 1 = 109.485 円
  - c) EUR 1 = 120.522 円
- 5) その他留意事項
- a) 本件業務の一般管理費等の見積りに際しては、「紛争影響国・地域」での業務であると位置づけ、一般管理費等率の上限に10%を加算して見積もることを認めるものとします。
  - b) 南スーダン国内における宿泊については、安全管理対策上の理由から当機構が宿泊先を指定することとしているため、宿泊料については、一律 13,500 円/泊として計上してください。

## 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](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/税関行政
  - b) 関税分類 1

- 2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数  
約 15.3 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）、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、2020年2月14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「公共調達最適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。

### 1.3 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](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](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：税関分野に係る各種業務

##### 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

##### 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／税関行政

➤ 関税分類1

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／税関行政）】

a) 類似業務経験の分野：税関行政に係る各種業務

b) 対象国又は同類似地域：南スーダン国及び全途上国

c) 語学能力：英語

d) 業務主任者等としての経験

【業務従事者：担当分野 関税分類1】

a) 類似業務経験の分野：税関行政に係る各種業務。なお、関税分類に係る経験があることが望ましい。

b) 対象国又は同類似地域：南スーダン国及び全途上国

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

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

別添：プレゼンテーション実施要領

## プロポーザル評価配点表

評価項目	配点	
<b>1. コンサルタント等の法人としての経験・能力</b>	(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	
<b>2. 業務の実施方針等</b>	(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）		
<b>3. 業務従事予定者の経験・能力</b>	(50.00)	
<b>(1) 業務主任者の経験・能力／業務管理グループの評価</b>	(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： 業務主任者／税関行政	(27.00)	(11.00)
ア) 類似業務の経験	10.00	4.00
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	5.00	2.00
エ) 業務主任者等としての経験	5.00	2.00
オ) その他学位、資格等	4.00	2.00
② 副業務主任者の経験・能力： 副業務主任者	( )	(11.00)
ア) 類似業務の経験		4.00
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		2.00
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	(7.00)	(12.00)
ア) 業務主任者等によるプレゼンテーション	7.00	7.00
イ) 業務管理体制		5.00
<b>(2) 業務従事者の経験・能力： 関税分類1</b>	(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	

## プレゼンテーション実施要領

プレゼンテーションは業務主任者（業務管理グループを提案する場合には、業務主任者又は副業務主任者、もしくは両者が共同で）が行ってください。なお、業務主任者以外に1名（業務管理グループを提案する場合には、業務主任者又は副業務主任者以外に1名）の出席を認めます。

1. 実施時期： 1月23日（木） 10：00～11：30  
（各社の時間は、プロポーザル提出後、別途指示します。）
2. 実施場所：当機構本部（麹町） 208会議室
3. 実施方法：
  - （1）一社あたり最大、プレゼンテーション10分、質疑応答15分とします。
  - （2）プロジェクター等機材を使用する場合は、競争参加者が準備するものとし、プロポーザル提出時、使用機材リストを調達部契約第一課・第二課まで報告するものとし、機材の設置にかかる時間は、上記（1）の「プレゼンテーション10分」に含まれます。
  - （3）海外在住・出張等で当日当機構へ来訪できない場合、下記のいずれかの方法により上記（2）の実施場所以外からの出席を認めます。その際、「電話会議」による出席を優先してください。
    - a) 電話会議  
通常の電話のスピーカーオン機能による音声のみのプレゼンテーションです。プレゼンテーション参加者から当機構が指定する電話番号に指定した時間に電話をいただき、接続します。電話にかかる費用は、競争参加者の負担とします。
    - b) Skype等のインターネット環境を使用する会議  
競争参加者が、当日プレゼンテーション実施場所に自らが用意するインターネット環境・端末を用いてのプレゼンテーションです。インターネット接続のトラブルや費用については、競争参加者の責任・負担とします。

注）当機構在外事務所の JICA-Net の使用は認めません。

以 上

## 第3 特記仕様書案

### 1. プロジェクトの背景

南スーダンは2011年7月9日に独立国家となったが、同国経済は原油収入に過度に依存しており、原油収入が2014年の同国GDPの40%を占めている。このような状況において、南スーダンの歳入庁税関局が適切な業務により関税収入を増加させるという役割の重要性が増大している。とりわけ、内陸国である南スーダンは外国貿易の大部分をケニア及びウガンダとの国境での貿易に依存しており、国境における税関手続きの適正化及び効率性の向上による税関近代化が非常に重要である。

一方、我が国は「対南スーダン共和国事業展開計画（2011年10月）」において、援助重点分野として、「新国家建設支援（インフラ整備・ガバナンス能力強化）」を掲げている。JICAは同重点分野のもと、「行政能力強化プログラム」を掲げ、新国家の機能整備にあたってガバナンスに係る課題等が山積している状況に鑑み、行政能力強化及び民主的国家建設の推進の支援を掲げている。

こうした状況下のもと、JICAは2011年から2013年にかけて、南スーダン税関局（以下「SSC」という。）に対して個別専門家派遣により南スーダン税関セクターの能力向上支援を行い、また2016年から2019年にかけて「HSコード導入による税関能力強化プロジェクト（以下「前フェーズ」という。）」を実施することで首都ジュバにおけるHarmonized Systemコード（以下「HSコード」という。）に基づいた税関行政の実施促進を行ってきた。前フェーズ実施中には政情不安により一時期国外退避を強いられる事態が生じ、また同国に2018年より新設された歳入庁（以下「NRA」という。）を新たなカウンターパートとするなど、状況の変化はあったものの、HSコードに基づく関税率表の適用やHSコードに基づく業務をSSC内で推進するHSユニット<sup>1</sup>の設立等、一定の成果を達成した。

しかし依然として、南スーダンで最大の輸出入取引が行われているウガンダとの国境に位置するニムレを始めとした国境事務所での税関手続きは、職員の能力の低さや理解の欠如から、非効率な状況が続いている。また、南スーダンの税関申告書は東部アフリカ共同体（以下「EAC」という。）のSingle Administrative Document（以下「SAD」という。）に基づき改訂されたものの、未だ同国の独自の慣習による曖昧な手続きが続いている。このため、EAC規定に準じた制度を実現する環境の整備が必要となっており、また今後は原産地規則に基づき、EAC域内からの輸入品とそれ以外の地域の輸入品を区別することも必要となる。

このような中、南スーダン政府は我が国に対し、前フェーズの活動で構築されたHSコードを用いた税関手続きを主要国境に広げるとともに、原産地規則の知見・能力向上を行うことを目的として税関コード導入による税関能力強化プロジェクトフェーズ2を要請した。

### 2. プロジェクトの概要

---

<sup>1</sup> HS ユニットは税関局内に設立されたHSコード関連業務を担うユニット。主な業務は以下のとおり。

- ・ HSコードとSAD記載内容が合っているかのチェックと修正
- ・ 税関職員や通関業者からのHS全般に関する問い合わせへの回答、分類に関する輸入前の事前相談と回答
- ・ 相談や誤解の多い分類に対するガイドラインの作成と関係者への共有
- ・ 税関職員と通関業者に対するOJT
- ・ HSコードの全国展開（特にニムレ）に向けた教訓と提案のとりまとめ

(1) プロジェクト名

税関コード導入による税関能力強化プロジェクトフェーズ2

(2) 上位目標

国際基準・東部アフリカ地域の基準に合わせ、通関手続きが継続的に近代化される。

指標1：HSコード変更及びEAC基準の手続き準拠に伴う法制度が整備される。

指標2：HSコード関連手順書等が整備される。

指標3：世界税関機構により改訂されたHSコードに基づき、関税率表が改訂される。

(3) プロジェクト目標

ジュバ及び主要国境（ニムレを含む）において国際基準に即して税関職員の税徴収能力が強化される。

指標1：HSコードを用いた関税率表解説に基づいたガイドラインが拡充される。

指標2：税関業務において拡充されたガイドラインが活用される。

指標3：EAC域内（関税撤廃）、域外（関税適用）の各輸入品の原産地を理解し、申告書への記載が行われる。

(4) 期待される成果

成果1：HSユニットが継続的に機能化され、能力が強化される。

指標1-1：HSユニットの人材が拡充される。

指標1-2：HSユニットに対するトレーニング/OJTが6回以上行われる。

成果2：ジュバ及び主要国境（ニムレ含む）の税関職員がHSコードに基づいて適切に関税を課税できるようになる。

指標2-1：主要国境の各税関事務所職員に対しHSコードに関する研修が6回以上行われる。

指標2-2：各税関事務所において税関職員がHSコードを参照した通関業務が行えるようになる。

成果3：主要国境（ジュバ、ニムレを含む）の通関業者のHSコードを用いた適切な書類申請に係る能力が強化される。

指標3-1：主要国境における80社以上の通関業者がHSコードを使用して適切な通関申請を行うためのセミナーに出席する。

指標3-2：セミナーに参加した通関業者による通関申請の60%以上が、HSコードを参照したものになる。

成果4：税関局の原産地規則に係る能力が強化される。

指標4-1：原産地規則に係るセミナーに参加した税関職員の理解度が70%以上となる。

指標4-2：原産地規則導入に向けた取り組みがなされる。

(5) 活動の概要

成果1：HSユニットの機能が継続的に改善され、能力が強化される。

活動1-1：主要税関事務所におけるEAC-SADの利用状況を確認する。

活動1-2：HSコード導入に係るジュバにおける経験をレビューする。

活動1-3：HSユニットの現状の機能、及び活動状況をレビューする。

活動1-4：HSユニットの体制強化にかかるアクションプランを作成する。

活動1-5：現行及び新規HSユニット職員のための必要な研修/セミナーを実施する。

活動1-6：税関職員、通関業者へのHSユニットの活動を実施する。

成果2：ジュバ及び主要国境（ニムレ含む）の税関職員がHSコードに基づいて適切に関税を課税できるようになる。

活動2-1：主要国境の各税関担当職員に対して必要となる研修（HSコード、統計）を実施する。

活動2-2：前フェーズにおけるジュバへのHSコード導入経験を踏まえ、主要国境の各税関事務所のHSコード導入計画を策定する。

活動2-3：主要国境へのHSコード導入に必要な対応（HSコードに準じた課税価格算定、ガイドライン作成等）を行う。

活動2-4：主要国境におけるHSコード導入にかかる進捗を確認し、改善のための必要な指導を行う。

成果3：ジュバ及び主要国境（ニムレを含む）の通関業者のHSコードを用いた適切な書類申請に係る能力が強化される。

活動3-1：主要国境における通関業者の現状の能力を確認する。

活動3-2：通関業者に対し、必要となるHSコード導入研修を計画する。

活動3-3：HSコードに係る通関業者への研修・セミナーを実施する。

活動3-4：通関業者による税関申告の状況を確認し、適切な指導を行う。

成果4：税関局の原産地規則に係る能力が強化される。

活動4-1：EAC単一税関地域の原産地規則導入に係る現在の状況及び将来的な問題点を確認する。

活動4-2：原産地規則導入に関しアクションプランや関連書類を作成する。

活動4-3：税関職員に対し原産地規則に係る研修/セミナーを実施する。

## （6）対象地域

南スーダン全土、ジュバ、主要国境（ニムレを含む）、ワウ（西部ワウ州の州都、南スーダン第二の都市）

※1 本プロジェクトのコンサルタント活動地域は、JICA安全対策措置に則ることとする。このため、2019年11月現在、活動地域はジュバのみとし、ニムレ及びその他対象地域における活動は、①ジュバに関係者を招集し実施、②第三国（ウガンダ国内で南スーダンと国境を接するエレグを想定）にて実施、③下記に記載する南スーダン人で構成されるHSユニット（講師）による指導を実施を想定する。

※2 主要対象地域はジュバ及びニムレとするが、ワウ税関事務局職員に対しても、3回程度を目安にセミナーへの参加を推奨させる。背景等は5.（8）参照のこと。

## （7）関係官庁・機関



- ・プロジェクト・ディレクター：NRA長官（Commissioner General）
- ※ 2019年11月現在、前長官が更迭され本ポストは空席となっている。このため、現在はDeputy Commissioner Generalが代行を務めている。
- ・プロジェクト・マネージャー：税関局長（Director General）
- ・プロジェクト主要カウンターパート：
  - NRA税関局職員（ジュバ本部、ジュバ国際空港、ニムレ国境）

#### （8）プロジェクト協力期間

2020年3月～2023年3月（計36 か月間）

### 3. 業務の目的

本業務は、当該プロジェクトに係るR/D（Record of Discussions）に基づき業務（活動）を実施することにより、期待される成果を発現し、プロジェクト目標を達成する。

### 4. 業務の範囲

本業務は、JICAが南スーダン国歳入庁と署名したR/Dに基づいて実施される「税関コード導入による税関能力強化プロジェクトフェーズ2」の枠内で、「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」に示す事項の業務を行い、「7. 報告書等」に示す報告書を作成しJICA産業開発・公共政策部（以下「受注者」）及び先方機関に説明・協議のうえ、受注者に提出するものである。

### 5. 実施方針及び留意事項

#### （1）危険地における業務であることにかかる配慮

南スーダンは未だ治安が悪く危険な状況の地域もあり、首都ジュバにおける活動においても十分な警戒が必要である。このような危険地域において事業を行う場合、JICA事務所のブリーフィングや安全対策アドバイザーの助言、関係官庁・機関からの情報収集等により、当該地域の政治的背景、権力地図、有力者の人間関係、地域内の対立の構造、その要因等について、JICA専門家チーム全員が共通して十分理解したうえで、事業を実施する必要がある。

#### （2）治安を考慮した活動計画の策定

2019年11月現在、南スーダンにおける活動は、ジュバ市内に限定している。活動にあたっては、JICAの安全管理措置を厳守する。2020年2月末には暫定政権が樹立される見込みとなっているが、政局の不安定化等のリスクがあるため、現地渡航時期については必要に応じ調整することとする。なお、JICAの安全管理基準については、随時変更が有るため、変更の結果、業務実施に制約が発生し追加経費が必要になった場合、もしくは、安全管理基準の変更がなくとも、業務実施過程で安全対策として必要な経費が発生する事が明らかとなった場合、随時協議の上、必要に応じこれを認めることとする。留意点は以下のとおり。

##### 1) 安全ブリーフィングの受講

渡航後、JICA南スーダン事務所（以下、南スーダン事務所）から安全ブリーフィングを受けること。また、安全・健康にかかる最新の手引きを入手し、これを遵守する

こと。

## 2) 治安情報の収集

治安に関し、他ドナーやカウンターパートの動向を随時確認するとともに、必要に応じ南スーダン事務所と共有する。

## 3) 外出可能時間の遵守

夜間外出禁止を遵守する（外出禁止時間帯は国連の措置等を参考とし、情勢により変更）。

## 4) 連絡手段の確実な確保

携帯電話を常に携帯するとともに、南スーダン事務所がコンサルタントに貸与する携帯型無線機を常に携帯する。外出する際には、緊急事態に対応が可能となるよう団員間の連携に留意し、活動グループごとに携帯電話等により活動グループ相互の連絡手段を確保すること。また、現地再委託を行う場合、再委託業者とも緊急事態への対応が適切に取られるよう必要な措置を講じた契約を行うこと。

## 5) 宿泊

ジュバ市内における宿泊場所は、JICAの定める安全対策措置にて指定された範囲内の宿泊施設とする。

## 6) オフィスセキュリティの確保

プロジェクトの主要オフィスは前フェーズで使用されたホテル執務室（有刺鉄線付きの高い壁に囲まれていること等によりセキュリティ上問題はない旨、セキュリティアドバイザー及び南スーダン事務所が確認済）、NRA本部執務室、今後改修予定の空港内税関オフィス（詳細は（7）のとおり）等を想定している。コンサルタントは南スーダン事務所セキュリティアドバイザーと相談の上、必要な安全対策を取ることとする。なお、空港内税関オフィスの安全対策に係るアレンジはJICA事務所で行うことになる。

### （3）プロジェクト概要と本業務の役割

本プロジェクトは、「税関局の中でHSコードに関連する業務の指導・トレーニングを行うHS部門のうち、前フェーズにおいて設立されたHSユニットの更なる機能強化（成果1）」、「主要国境における税関職員によるHSコードに基づいた手続きの確立（成果2）」、同じく「主要国境における通関業者によるHSコードを用いた申請の実施（成果3）」を行うことで南スーダンにおけるHSコードを用いた手続きの強化を行うとともに、今後、EAC加入を見越し「原産地規則の概念の理解と機能強化（成果4）」を行うものである。

このため、前フェーズで支援をしてきたHSコード関連の活動の拡大を主要活動としつつ、新たに原産地規則に係る活動を加えた構成としている。

各成果項目の狙いとイメージ図は以下のとおり。

#### 1) 成果1 関連

前フェーズでは南スーダン国におけるHSコードを用いた業務の普及を促すため税関局のHSコードを担う人材の中からトレーナーを27名程度育成し、その中でも成績が優秀な5名をHSユニットのメンバーと定めた。現在は同ユニットメンバーが中心となりつつトレーナーが税関職員、通関業者へのHSコード導入普及を行っている。

このため、HSユニットの機能強化は同国におけるHSコード導入及び普及に直結する活動となる。

他方で、同ユニットは法令等で規定されているものではなく、今後の存続について確認が必要であったところ、詳細計画策定調査時にはNRA長官代行の意思を確認した。先方からは、今後HSコードを全国に普及していくにあたりHSユニットは重要な役割を担うため、人員の増加、機能強化を推し進めたい旨、発言があった。

こうした背景を基に、本業務においては、このHSユニットと連携を取りながら主要国境での活動を展開することから、同ユニットの拡充（人数増加及び能力強化）及び体制強化に係るアクションプランの作成を行うこととする。

## 2) 成果2 関連

前フェーズにおいてはジュバを中心に税関職員に複数回にわたるHSコードを用いた手続き及び統計処理、PCスキル向上といった研修を実施してきた。ニムレの職員も数回対象に活動を実施しており、既に足掛かりはできている。

他方で、各人の知識レベルはまだ高くなく、HSコードを用いた基礎的な手続きは行えるものの、首都のジュバにおいても判断が困難な事例等を適切に取り扱えるかは疑問が残る。

税関局からは、特に今後ニムレに展開をする中でHSコード導入に係る対応を行うことを期待されている。加えて、必要に応じてジュバでも追加の活動を行うこととし、ジュバにおけるHSコードを用いた業務の改善や、ニムレにおけるHSコードを用いた業務の定着を行う。

## 3) 成果3 関連

ジュバ及びニムレの通関業者を対象に、前フェーズでは普及活動を行い、複数回セミナー・研修を実施した。概して理解度は税関職員より低いものの、宿題等を提出し適宜フォローを行った。

今フェーズでは、HSコードを用いた業務の定着率や理解度を確認の上、必要なセミナーを実施する。

## 4) 成果4 関連

本活動は今フェーズから新たに加えたものである。EAC域内においては域内関税率ゼロを目指し各国が足並みをそろえ始めており、南スーダンが合意をした場合、今後はEAC域内からの輸入品と域外からの輸入品を区別することが重要となる。他方、同国においてはこれまで原産地規則に係る取り組みがなされておらず、基本的概念の導入から始めることが重要と考える。

(イメージ図)

	前フェーズ達成事項	今フェーズ実施事項 (詳細は2. (5) のとおり)
成果1 (HS ユニット)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ EAC-SADを用いた通関申告の体制確立</li> <li>・ HSユニットの設立 (詳細は以下5. (4) のとおり)</li> <li>・ ジュバにおけるHSユニット及びトレーナーの活動</li> <li>・ ニムレにおけるHSユニット及びトレーナーの活動</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ ジュバ、ニムレにおけるHSユニット活動状況のレビュー</li> <li>・ アクションプランの作成</li> <li>・ HSユニット職員及び業務の拡大</li> <li>・ HSユニットによる活動の実施</li> </ul>

成果2（税関職員）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ ジュバにおけるHSコードを用いた業務の導入</li> <li>・ ニムレにおけるHSコードの紹介</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ ジュバ、ニムレにおける税関担当職員を対象とした研修（HSコード、統計）の実施</li> <li>・ ニムレ及び主要国境へのHSコード導入計画策定、実施</li> </ul>
成果3（通関業者）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ ジュバにおけるHSコードを用いた業務の導入</li> <li>・ ニムレにおけるHSコードの紹介</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ ジュバ、ニムレにおける通関業者の能力確認</li> <li>・ HSコード導入研修計画策定及びセミナー実施</li> </ul>
成果4（原産地規則）	特になし	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 原産地規則導入に係る状況把握及びアクションプラン作成</li> <li>・ 原産地規則に係る研修/セミナーの実施</li> </ul>

#### （４）税関局の人事について

前フェーズで税関局の管轄がNRAに組み込まれた際に、これまでの職員を解雇し、新たにリクルートを行う旨であることが当時の長官から発表された。これに伴い、前フェーズではJICAからNRAに対し、税関部門の主要カウンターパート（HSユニット、トレーナー）を引き続き雇用し続けることの重要性を説いた。

2019年11月現在、人選については大きな動きが無く、当時のカウンターパート職員も残留している。今後、大きな人事異動が行われる可能性は低いものの、政局の変化等に伴う状況変化もありえるため、税関局の人事について情報収集を行い、必要に応じJICA南スーダン事務所等と相談を行うこと。

#### （５）他ドナーとの連携

下記のとおり、南スーダンで活動中の主要ドナーの活動と本プロジェクトとの重複は2019年11月時点では見受けられないものの、今後連携を検討すること。このため、必要に応じ関連ドナーと情報交換を行い、セミナー等、適材適所で連携を行うこと。

ドナー名	主な活動	連携可能性
国際移住機関 (IOM)	国境管理におけるオペレーション改善。特にOne Stop Border Post(OSBP)の機能化。	国境管理に係る合同ワークショップの実施。
TradeMark East Africa(TMEA)	ニムレOSBP強化、カーゴトラックシステムの導入。	ニムレOSBPを用いたHS研修の実施。
国連開発計画 (UNDP)	徴税システム構築、州レベルの歳入強化	国 - 州レベルの歳入にかかる南スーダン内の体制、デマケーションについて情報交換
アフリカ開発銀行	NRAへのICT導入、ジュバ空港でのASYCUDAパイロット導入（計画中）、原産地規則に係るコンサルタント派遣（計画中）	原産地規則に係るコンサルタント同士の情報交換、及び活動協力

#### （６）プロジェクト対象研修職員（新規採用のHSユニットメンバー及び研修受講者）

## の選定

前フェーズの教訓として、研修候補者の選定に係る透明性の確保のためには、日本人専門家も選考プロセスに関わるべきとの提言がなされた。このため、同案をNRA長官代行に示したところ、南スーダン、日本の両方で選考基準を作成すべきとの意見があった。このため、両者の間で選定基準を検討することとする。

### (7) プロジェクトオフィスについて

現在HSを管理する部門のオフィスが無く、JICA南スーダン事務所が中心となり、ジュバ空港の税関検査場の一部を改装し、新たなオフィスとすることを検討している。この施設が完成次第、HS関連職員は空港オフィスを主な活動とする可能性が高く、それに伴い、専門家のオフィスも同敷地内とすることを想定する。

### (8) 対象地域について

プロジェクトではジュバ、ニムレを主な対象地域としており、必要に応じてその他主要国境の関係者も対象とすることを検討する。このためNRA側に候補地を確認したところ、西部3州を統括する地域事務所となるワウを対象としてほしいとの依頼があった。同事務所を対象とすることで、西部国境エリアの職員への裨益を期待するものであり、今後プロジェクトが順調に進めば、同地域への協力を検討することとする。具体的には、HSユニットやトレーナーの同地域への派遣や、同地域税関職員を対象としたジュバでのセミナー等が想定される。このため、目安として同事務所職員を対象として、本業務の第2期目に計3回程度の講師派遣、セミナー開催を検討すること。

### (9) EACへの加盟状況の確認

本プロジェクトは前提としてEACにて適用されているEAC Single Administrative Document（以下、「EAC-SAD」という。）の活用や、同地域における原産地規則の適用を想定し、案件を実施することとなる。他方で、2019年11月現在、南スーダンからEACに対し加盟手数料が支払われていないことが現地報道で指摘されており、今後、EACを脱退させられる可能性がある。このことから、状況を注視するとともに、必要に応じ活動内容の見直しを行うこととする。

### (10) 広報について

JICAでは業務実施にあたり、本協力の意義、活動内容とその成果を南スーダン国および我が国両国の国民各層に正しく理解してもらえよう、効果的な広報に努める必要があると考えており、<sup>2</sup>コンサルタント（以下、受注者）はJICA技術協力プロジェクト・ホームページの作成・運営を含め、積極的な活動および成果の発信を行うこととする。

なお、前フェーズではHS Dayというイベントの開催、HPの設置、各種イベント実施の際にメディアを巻き込むといった活動を行っており、C/Pも協力的であったことから、今後も継続し広報の活動にC/Pを巻き込むことが望ましい。

### (11) プロジェクトのモニタリング

本プロジェクトでは、技術協力の新モニタリング方式を採用する。受注者は6か月

---

<sup>2</sup>受注者が取り得る活動について、具体的な提案があればプロポーザルの中で記載することとする。

ごとを目処とする所定の様式のMonitoring Sheet作成、およびプロジェクト終了1か月前に作成される事業完了報告書（Project Completion Report）に関し、カウンターパートを支援する。これら文書については、年に1～2回開催される合同調整委員会（JCC）にて提示、承認がなされる。受注者は、本モニタリングおよびJCC開始に際し、関係者と協力し、実施支援をすること。

（12）ジェンダー配慮

本案件は「ジェンダー活動統合案件」に分類されており、研修において女性講師を確保する等、女性人材育成に焦点をあてた税関職員や通関業者等への能力強化を検討すること。

（13）国家の信頼性向上への取り組み

本案件では、税関行政の適正な執行に向けた規定や手順の整備を行うことで、公正性、公平性、透明性といった国家の信頼性向上に寄与することを目指す。このため、広報等で成果を発信することを検討すること。

（14）コストシェアリングについて

R/Dにおいては以下のとおりコストシェアリングについてNRAと合意をしている。このコストシェアリングの内容に基づき、必要な経費を積算すること。

Items		NRA	JICA
General	Salary and Daily Allowance for Assigned Counterpart Staff	●	
	Driver for JICA experts, if necessary		●
	Dispatch of JICA Experts		●
	Office Space	●	
	Cost for Reform of Office for HS Unit Expert	●	
	Electricity and Water	●	
Training in South Sudan	Arrangement of Furnished Training Venue	●	
	Meals / Snacks in Seminar		●
	Allowances for Participants	●	
	Domestic Transportation Cost of Participants	●	
	Accommodation for Participants from outside Training Venue	●	
	Training materials and Textbook		●
	Equipment for Training (Projector, PC, etc)		●
	Certificate of Attendance		●
Training in Abroad	Training Cost including Accommodation, Meals and Allowances in Abroad		●
	International Airfare and Travel Insurance		●
	Exit/Entry/Re-entry Visa and Airport Tax	●	
	Cost for Yellow Fever Vaccination	●	
	Domestic Transportation of Participants in South Sudan	●	

	Transportation from the Airport to the Training Venue in abroad (round-trip)		•
--	--	--	---

(15) ウガンダ税関との連携可能性について

前フェーズではウガンダ歳入庁の協力のもと、南スーダン税関職員のウガンダでの研修や、ウガンダ税関職員の南スーダンへの派遣等も行った実績がある。本業務においては現時点で具体的なウガンダ税関との連携はPDMに掲載されていないものの、こうした連携の可能性がある点、留意すること。

なお、プロポーザルにてウガンダ税関との協力を提案することは妨げないが、その場合は具体的な内容を記載すること。但し、ウガンダ税関との協力については現時点で確定していないため、見積もりでの経費の積算は行わないこと。

## 6. 業務の内容

本業務は、約3年にわたる活動を実施することとし、以下の業務内容を想定している。なお、各業務の実施期間は別途参考資料として配布する<sup>3</sup>Plan of Operation（以下、「PO」という。）を参照のこと。

### 【第1期：2020年3月～2021年3月】

#### （全成果共通）

#### （1）業務計画書／ワーク・プランの作成

要請書、基本計画策定調査結果、これまでに実施された本プロジェクトに関する報告書や関連資料等をもとに、対象国の要請背景・内容及びこれまでの経緯、現状の把握を行う。

発注者及び南スーダン事務所と打ち合わせを行い、担当業務に係る活動方針・方法を検討し、業務計画書案(和文)及びワーク・プランを作成する。同レポートを基に、NRAと協議、意見交換し、プロジェクトの全体像を共有する。

#### （2）プロジェクト進捗モニタリング

JICA所定のMonitoring Sheetの作成をC/Pと共同で行い、プロジェクトの進捗状況を確認する。詳細計画策定時にC/Pと合意したPDM、POを踏まえMonitoring Sheetによるモニタリングを約6か月に一回の頻度で行い発注者に提出する。モニタリング結果はJCCにて報告し、承認を得る。なお、第1回JCCにおいては、現地活動実施後の状況を鑑み、ベースラインやPDM指標値等を再度検証し、必要に応じ再整理を行うこととする。

#### （3）JCCの設置及び開催支援

JCCの設置と運営、開催にかかる支援を行う。なお、原則年2回の開催とする。メンバーに関しては先方と協議のうえ決定する。詳細計画策定結果及び各年のワーク・プラン（加えて必要に応じたプロジェクト計画の修正案）、6か月毎のモニタリングシートについてはJCCでの合意を得ることとする。

<sup>3</sup> 受注者は国内作業及び現地作業について効果的かつ効率的な実施工程・方法をプロポーザルで提案する。

(成果1に係る活動)

(4) 活動1-1: 主要税関事務所におけるEAC-SADの利用状況を確認する。

NRAと共同し、南スーダンにおける主要税関事務所(ジュバ、ニムレ)でのEAC-SADの利用状況を把握する。具体的には現場税関職員への聞き取り等を行ったうえで、主要課題を検証する。

(5) 活動1-2: HSコード導入に係るジュバにおける経験をレビューする。

前フェーズではジュバにおいてHSコードを導入し、活動を行った実績がある。その経験を検証するとともに、現状の活動状況を確認することで今後の活動につなげる。

(6) 活動1-3: HSユニットの現状の機能、及び活動状況をレビューする。

HSユニットは今後の南スーダンにおけるHSコード導入、改善を指導する立場となるため、全体の能力向上(トレーナーとしての指導方法の確立、HSコードに係る説明方法の整理等)及び人数の増員が必要である。このため、現場税関職員や通関業者への聞き取りといった活動を行い、(7)につなげるための情報収集やNRAとの協議を行う。

(7) 活動1-4: HSユニットの体制強化にかかるアクションプランを作成する。

上記(4)、(5)、(6)の結果を踏まえながら、HSユニットの活動を中心として、税関局HSコード部門の体制強化にかかるプランを検討する。

(8) 活動1-5: 現行及び新規HSユニットのための必要な研修/セミナーを実施する。

上記(7)を基に実施する。JICA専門家は専門的知見を共有することでHSユニットの知識向上をはかるとともに、研修/セミナーの効率的な運用についても伝授する。

(9) 活動1-6: JICA専門家の支援を受け、税関職員、通関業者へのHSユニットの活動を実施する。

本活動はHSユニットが実際の現場を訪問し、知識の伝達を行うことを目的とする。

(成果2に係る活動)

(10) 活動2-1: 主要国境の各税関担当職員に対して必要となる研修(HSコード、統計)を実施する。

(11) 活動2-2: 前フェーズにおけるジュバへのHSコード導入経験を踏まえ、主要国境の各税関事務所のHSコード導入計画を策定する。

(12) 活動2-3: 主要国境へのHSコード導入に必要な対応を行う。

上記(11)の結果に基づき、主要国境へのHSコード導入に必要な実際の活動を行う。前フェーズにおいてはHSコードが併記された関税率表についてガイドラインを作成してきたため、今フェーズにおいてもHSコード導入の際に必要な応じHSコードが併記された関税率表についてのガイドラインに内容を反映する。

(13) 活動2-4: 主要国境におけるHSコード導入にかかる進捗を確認し、改善のための必要な指導を行う。



本活動は主に第2期に実施することが想定されるものの、必要に応じ第1期でも実施する。

(成果3に係る活動)

(14) 活動3-1: 主要国境における通関業者の現状の能力を確認する。

前フェーズにおいて、ジュバ及び一部ニムレの通関業者に対しHSコードを用いた申告方法についての指導を行ってきた。本活動においては、これまでの活動実績も踏まえ、通関業者の能力を確認する。

(15) 活動3-2: 通関業者に対し、必要となるHSコード導入研修を計画する。

ジュバ、ニムレを含む主要国境での通関業者への研修内容を取りまとめる。内容はHSユニットの活用も考慮にいれ、NRAと合意をすること。

(16) 活動3-3: HSコードに係る通関業者への研修・セミナーを実施する。

JICA専門家はジュバ及び第三国での研修は現地を訪問できるものの、ジュバでの研修・セミナーには参加できないことから、その点を考慮に入れつつセミナーを行う。

(17) 活動3-4: 通関業者による税関申告の状況を確認し、適切な指導を行う。

上記(16)の活動を踏まえ、申告状況を再度確認する。必要に応じ現場指導を行う。

【第2期: 2021年4月~2023年3月】

(全成果共通)

(1) 業務計画書/ワーク・プランの作成

要請書、基本計画策定調査結果、これまでに実施された本プロジェクトに関する報告書や関連資料等をもとに、対象国の要請背景・内容及びこれまでの経緯、現状の把握を行う。

発注者及び南スーダン事務所と打ち合わせを行い、担当業務に係る活動方針・方法を検討し、業務計画書案(和文)及びワーク・プランを作成する。同レポートを基に、NRAと協議、意見交換し、プロジェクトの全体像を共有する。

(2) プロジェクト進捗モニタリング

JICA所定のMonitoring Sheetの作成をC/Pと共同で行い、プロジェクトの進捗状況を確認する。詳細計画策定時にC/Pと合意したPDM、POを踏まえMonitoring Sheetによるモニタリングを約6か月に一回の頻度で行い発注者に提出する。モニタリング結果はJCCにて報告し、承認を得る。

(3) JCCの設置及び開催支援

第1期に引き続きJCCの設置と運営、開催にかかる支援を行う。なお、原則年2回の開催とする。メンバーに関しては先方と協議のうえ決定する。詳細計画策定結果及び各年のワーク・プラン(加えて必要に応じたプロジェクト計画の修正案)、6か月毎のモニタリングシートについてはJCCでの合意を得ることとする。

(成果1に係る活動)

(4) 活動1-4: HSユニットの体制強化にかかるアクションプランを作成する。

第1期の活動を引き続き継続するとともに、アクションプランの内容をレビューし、状況に応じ改訂を行う。

(5) 活動1-5: 現行及び新規HSユニットのための必要な研修/セミナーを実施する。

第1期の活動を引き続き継続するとともに、HSユニットと協議を行いながら研修・セミナーの内容をレビューし、状況に応じ改訂を行う。

(6) 活動1-6: JICA専門家の支援を受け、税関職員、通関業者へのHSユニットの活動を実施する。

第1期の活動を引き続き継続するとともに、HSユニットと協議を行いながら研修・セミナーの内容をレビューし、状況に応じ活動内容を変更する。

(成果2に係る活動)

(7) 活動2-1: 主要国境の各税関担当職員に対して必要となる研修(HSコード、統計)を実施する。

第1期の活動を引き続き継続するとともに、HSユニットと協議を行いながら研修・セミナーの内容をレビューし、状況に応じ活動内容を変更する。なお、ジュバ、ニムレが中心となるものの、必要に応じてワウや他の主要国境の職員を対象に含めることとする。

(8) 活動2-3: 主要国境へのHSコード導入に必要な対応を行う。

第1期の活動を引き続き継続するとともに、HSユニットと協議を行いながら活動内容をレビューし、状況に応じ変更する。なお、ジュバ、ニムレが中心となるものの、必要に応じてワウや他の主要国境の職員を対象に含めることとする。

(9) 活動2-4: 主要国境におけるHSコード導入にかかる進捗を確認し、改善のための必要な指導を行う。

活動の中盤以降は特に一度HSコードが導入された地域における使用率の低下、使用はされるものの正しい記載がなされない、税関職員が適切な指導を行えていない、といった問題が生じる可能性がある。このため、NRAとも協議を行いながら問題点の把握や改善内容を取りまとめることを想定する。

(成果3に係る活動)

(10) 活動3-3: HSコードに係る通関業者への研修・セミナーを実施する。

第1期の活動を引き続き継続するとともに、HSユニットと協議を行いながら研修・セミナーの内容をレビューし、状況に応じ活動内容を変更する。なお、ジュバ、ニムレが中心となるものの、必要に応じて他の主要国境の通関業者を対象に含めることとする。

(11) 活動3-4: 通関業者による税関申告の状況を確認し、適切な指導を行う。

第1期の活動を引き続き継続する。なお、ジュバ、ニムレが中心となるものの、必要に応じて他の主要国境の通関業者を対象に含めることとする。

(成果4に係る活動)

(12) 活動4-1: EAC単一税関地域の原産地規則導入に係る現在の状況及び将来的な

問題点を確認する。

2019年11月時点では南スーダンがEAC単一税関地域への加盟が確定していないものの、将来的には加盟されるものと見込まれる。まずは状況を把握するとともに、ボトルネックや今後の見込みを確認する。

(13) 活動4-2：原産地規則導入に関しアクションプランや関連書類を作成する。

原産地規則を今後導入していくにあたり、必要と考えられるアクションプランや関連書類を作成し、NRAと共有する。

(14) 活動4-3：税関職員に対し原産地規則に係る研修/セミナーを実施する。

今後、原産地規則を担当することになる（または担当している）職員を対象に、セミナーなどを実施する。

(15) 事業完了報告書の作成

プロジェクト終了時に目標・成果・活動の達成状況、C/Pの能力改善状況及び将来に向けての課題を含む事業完了報告書を作成する。その際、まずドラフトをJICAへ提出し、内容の承諾を得た上で、責任機関、C/Pへの説明および内容に関する協議を実施する。この協議結果を踏まえて、当該報告書を修正し、最終版をJICAへ提出する。

第2期においては各成果について、これまでの留意事項及び活動結果を鑑みた上で、継続支援を実施する。また、プロジェクト最終年次であることに鑑み、全ての活動において、今後SSC及び関係機関がプロジェクトにて学んだ内容を自律的に継続していくための方法を、C/Pとともに実行する。

なお、報告書のとりまとめについては以下7. に定めるとおりとし、発注者に提出する。

## 7. 報告書等

### (1) 報告書

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、本契約における第1期報告書は事業進捗報告書、第2期最終報告書は事業完了報告書とし、(2)の技術協力作成資料等を添付するものとする。

期	レポート名	提出時期	部数
第1期	業務計画書(第1期) (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
	ワーク・プラン(全体期間及び第1年次)	業務開始から1か月以内	和文:3部 英文:5部 CD-R:4枚
	Monitoring Sheet Ver. 1	業務開始から6か月後	英文:4部 CD-R:4枚
	Monitoring Sheet Ver. 2	Ver. 1の提出から6か月後	英文:4部 CD-R:4枚
	事業進捗報告書	業務開始から13か月後	和文:4部 英文:6部 CD-R:4枚

第2期	業務計画書(第2期) (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
	ワーク・プラン(第2期)	業務開始から1か月以内	和文:3部 英文:5部 CD-R:4枚
	Monitoring Sheet Ver. 3	Ver. 2の提出から6か月後	英文:8部 CD-R:4枚
	Monitoring Sheet Ver. 4	Ver. 3の提出から6か月後	英文:4部 CD-R:4枚
	Monitoring Sheet Ver. 5	Ver. 4の提出から6か月後	英文:4部 CD-R:4枚
	Monitoring Sheet Ver. 6	Ver. 5の提出から6か月後	英文:4部 CD-R:4枚
	ドラフト事業完了報告書	業務開始から22か月後	和文:3部
	プロジェクト事業完了報告書	業務開始から24か月後	和文:4部 英文:6部 CD-R:4枚

事業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」を参照する。

各報告書の記載項目(案)は以下のとおりとする。最終的な記載項目の確定に当たっては、JICAとコンサルタントで協議、確認する。

① ワーク・プラン記載項目(案)

- 1) プロジェクトの概要(背景・経緯・目的)
- 2) プロジェクト実施の基本方針
- 3) プロジェクト実施の具体的方法
- 4) プロジェクト実施体制(JCCの体制等を含む)
- 5) PDM(指標の見直し及びベースライン設定)
- 6) 業務フローチャート
- 7) 要員計画
- 8) 先方 C/P 便宜供与負担事項
- 9) その他必要事項

② Monitoring Sheet 記載項目(案)

- I. Summary
- 1 Progress
  - 1-1 Progress of Inputs
  - 1-2 Progress of Activities
  - 1-3 Achievement of Output
  - 1-4 Achievement of the Project Purpose
  - 1-5 Changes of Risks and Actions for Mitigation
  - 1-6 Progress of Actions undertaken by JICA

- 1-7 Progress of Actions undertaken by Gov. of South Sudan
- 1-8 Progress of Environmental and Social Considerations (if applicable)
- 1-9 Progress of Considerations on Gender/Peace Building/Poverty Reduction (if applicable)
- 1-10 Other remarkable/considerable issues related/affect to the project (such as other JICA's projects, activities of counterparts, other donors, private sectors, NGOs etc.)
- 2 Delays of Work Schedule and/or Problems (if any)
  - 2-1 Detail
  - 2-2 Cause
  - 2-3 Action to be taken
  - 2-4 Roles of Responsible Persons/Organization (JICA, Gov. of South Sudan, etc.)
- 3 Modification of the Project Implementation Plan
  - 3-1 PO
  - 3-2 Other modifications on detailed implementation plan  
(Remarks: The amendment of R/D and PDM (title of the project, duration, project site(s), target group(s), implementation structure, overall goal, project purpose, outputs, activities, and input) should be authorized by JICA HDQs. If the project team deems it necessary to modify any part of R/D and PDM, the team may propose the draft.)
- 4 Preparation of Gov. of South Sudan toward after completion of the Project

## II. Project Monitoring Sheet I & II as Attached

Monitoring Sheetの記載に当たっては、以下の点に留意すること。

- ・1-2 Progress of Activitiesについては、活動詳細(活動内容、調査内容、結果、成果、課題、対処方法、教訓等含む)が明確にわかるように記述をすること。

### ③ 事業完了報告書記載項目(案)

#### I. Basic Information of the Project

- 1. Country
- 2. Title of the Project
- 3. Duration of the Project (Planned and Actual)
- 4. Background
- 5. Overall Goal and Project Purpose
- 6. Implementing Agency

#### II. Results of the Project

- 1. Results of the Project
  - 1-1 Input by the Japanese side (Planned and Actual)
  - 1-2 Input by the South Sudan side (Planned and Actual)
  - 1-3 Activities (Planned and Actual)
- 2. Achievements of the Project
  - 2-1 Outputs and indicators  
(Target values and actual values achieved at completion)
  - 2-2 Project Purpose and indicators  
(Target values and actual values achieved at completion)
- 3. History of PDM Modification
- 4. Others
  - 4-1 Results of Environmental and Social Considerations (if applicable)
  - 4-2 Results of Considerations on Gender/Peace Building/Poverty Reduction (if applicable)

#### III. Results of Joint Review

1. Results of Review based on DAC Evaluation Criteria
2. Key Factors Affecting Implementation and Outcomes
3. Lessons Learnt
- IV. For the Achievement of Overall Goals after the Project Completion
  1. Prospects to achieve Overall Goal
  2. Plan of Operation and Implementation Structure of the South Sudan side to achieve Overall Goal
  3. Recommendations for the South Sudan side
  4. Monitoring Plan from the end of the Project to Ex-post Evaluation  
(If the Project will be continuously monitored by JICA after the completion of the Project, mention the plan of post-monitoring here.)

ANNEX 1: Results of the Project

(List of Dispatched Experts, List of Counterparts, List of Trainings, etc.)

ANNEX 2: List of Products (Report, Manuals, Handbooks, etc.) Produced by the Project

ANNEX 3: PDM (All versions of PDM)

ANNEX 4: R/D, M/M, Minutes of JCC (copy) (\*)

ANNEX 5: Monitoring Sheet (copy) (\*)

(Remarks: ANNEX 4 and 5 are for use of internal reference only.)

事業完了報告書の記載に当たっては、以下の点に留意すること。

- ・事業完了報告書は、プロジェクト開始時点から作成時までの内容につき記述をする。
- ・Ⅱ. 1. 1-3 Activities (Planned and Actual) については、各期の活動につき記述をする。活動詳細(活動内容、調査内容、結果、成果、課題、対処方法、教訓等含む)が明確にわかるように記述すること。

(2) 技術協力作成資料等

コンサルタントとC/Pが共同して作成する以下の資料を各期に提出するが、提出に当たっては、それぞれの期のモニタリングシート／業務進捗報告書(第一期)／事業完了報告書に添付して提出する。なおこの報告書は、日本語と英語の2言語で作成する。

ア HSコード併記関税率表改訂版(電子ファイル版含む)

イ HSコード導入に係る研修マニュアル

ウ 原産地規則導入に係る研修マニュアル

エ HSコードを用いた関税率表解説(HS Explanatory Note)に基づくガイドライン

(3) 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、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発注者に提出する。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、発注者に報告するものとする。

ア 今月の進捗、来月の計画、当面の課題

イ 活動に関する写真

ウ Work Breakdown Structure (WBS)

エ 業務フローチャート

## 第4 業務実施上の条件

### 1. 業務工程計画

以下の期間にて業務を実施する。

第1期 2020年3月～2021年3月

第2期 2021年4月～2023年3月

### 2. 業務量の目途と業務従事者の構成（案）

#### （1）業務量の目途

（全体） 約 46.0 M/M

#### （2）業務従事者の構成（案）

本業務は、以下に示す分野を担当するコンサルタント専門家を想定している。業務内容・業務工程を考慮し、より適切なコンサルタント専門家の構成がある場合には、その理由とともにプロポーザルにて提案すること。

また、記載の格付は目安であり、以下の格付を超えた格付の提案も認める。ただし、目安を超える格付の提案を行う場合には、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。

ア 業務主任者/税関行政（2号）

イ 関税分類1（3号）

ウ 関税分類2

エ 研修計画

オ 原産地規則

カ 広報/制度実施支援

#### （3）留意点

南スーダンの治安状況を踏まえ、業務主任者は安全管理の徹底、治安情報の把握等を担う。

### 3. 対象国の便宜供与

2019年11月にカウンターパート機関と署名したR/Dに記載された以下の項目が確認されている。

（1）カウンターパート機関職員の配置

（2）執務環境：プロジェクトの専門家及びスタッフに必要な執務スペース（一部日本側投入によるスペース改修を検討）、機器

（3）プロジェクト活動経費：国内研修時の参加者日当宿泊費等（必要に応じて）

### 4. 配布資料

・「HSコード導入による税関能力強化プロジェクト」事業完了報告書

・「税関コード導入による税関能力強化プロジェクトフェーズ2」詳細計画策定結果

・「税関コード導入による税関能力強化プロジェクトフェーズ2」事前評価表（案）

・2019年11月にカウンターパート機関と署名したR/D（写）

## 5. 業務用機材

<sup>4</sup>業務遂行上必要な機材は現状想定されていない。

## 6. その他留意事項

### (1) 複数年度契約

本業務に関しては、各契約において、年度を跨る契約（複数年度契約）を締結することとし、年度に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) <sup>5</sup>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。調査実施にあたっては、関係者の安全確保に最大限配慮し、当地の治安状況については在外公館及びJICA南スーダン事務所において十分な情報収集を行うと共に、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こと。特に、南スーダン国内滞在中は、JICAが定める安全対策の手引き及び行動規範を遵守することは当然ながら、安全管理のため必要に応じて出される日本国大使館及びJICAからの指示に従うこととする。

また、JICA南スーダン事務所と常時連絡がとれる体制とし、当地の治安状況や移動手段等についてはJICA南スーダン事務所と緊密に連絡をとるよう留意すること。緊急時の連絡手段として、「衛星携帯」を受注者側で準備し、南スーダン国内滞在中に携帯すること。

### (3) 不正腐敗防止

「JICA不正腐敗防止ガイダンス（2014年10月）の趣旨を念頭に本業務を実施すること。なお、疑義事項が生じた場合には、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「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、費用の一部について消費税を不課税とすることを想定している。

---

<sup>4</sup> 必要に応じプロポーザル内で提案すること。必要な携行機材については、プロポーザルの中で提案すること。本件については、別見積りとする。

<sup>5</sup> 現地業務期間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。