

企画競争説明書

業務名称：モザンビーク国ナカラ港運営管理計画策定支援業務
【有償勘定技術支援】

調達管理番号：20a00584

【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

<p>注) 本案件のプロポーザルの提出方法につきましては、「電子データ (PDF)」 とさせていただきます。 詳細については「第1 7. プロポーザル等の提出」をご確認ください。</p>

2020年10月21日
独立行政法人国際協力機構
調達・派遣業務部

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 2020年10月21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：モザンビーク国ナカラ港運営管理計画策定支援業務【有償勘定技術支援】

(2) 業務内容：「第3 特記仕様書案」のとおり

(3) 適用される契約約款：

- () 「調査業務用」契約約款を適用します。これに伴い、消費税課税取引と整理しますので、見積書において、消費税を加算して積算してください。
- (○) 「事業実施・支援業務用」契約約款を適用します。これに伴い、契約で規定される業務（役務）が国外で提供される契約、すなわち国外取引として整理し、消費税不課税取引としますので、見積書においても、消費税は加算せずに積算してください。

なお、本邦研修（または本邦招へい）に係る業務については、別途「技術研修等支援業務実施契約約款」を適用した契約を締結することとし、当該契約については消費税課税取引と整理します。ただし、見積書においては、消費税を加算せずに積算してください。

(4) 契約履行期間（予定）：2021年1月 ～ 2021年12月

新型コロナウイルス感染拡大等による影響により、本企画競争説明書に記載の

現地業務時期、契約履行期間、業務内容が変更となる場合も考えられます。これらにつきましては契約交渉時に協議のうえ決定致します。

4 窓口

【選定手続き窓口】

〒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・派遣業務部

【契約1課 大垣内 Ogaito.Ayumi@jica.go.jp】

注) 持参及び郵送による窓口での受領は廃止となりました。

【事業実施担当部】

アフリカ部アフリカ第三課

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せん。

- 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は省略可とします。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：2020年10月30日12時
- (2) 提出先：上記「4. 窓口【選定手続き窓口】」
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11月5日までに当機構ウェブサイト上にて行います。
(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11月13日 12時
- (2) 提出方法：
プロポーザル・見積書とも、電子データ（PDF）での提出とします。
上記（1）の提出期限日の4営業日前から1営業日前の正午までに、プロポ

ーザル提出用フォルダ作成依頼メールをe-koji@jica.go.jpへ送付願います。

（件名：「提出用フォルダ作成依頼_（調達管理番号）_（法人名）」）
なお、具体的な提出方法につきましては、「業務実施契約の公示にかかる説明書等の受領方法及びプロポーザル・見積書の電子提出方法」を参照願います。（URL: <https://www2.jica.go.jp/ja/announce/index.php?contract=1>）

（3）提出先：当機構調達・派遣業務部より送付された格納先 URL

（4）提出書類：プロポーザル及び見積書

（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) 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
- 3) 虚偽の内容が記載されているとき
- 4) 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。）の作成に当たっては、新たに公開された「コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン」（2020年4月）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
- 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。
現地再委託費（現地法務） 5,000千円
- 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) 現地通貨（MZN） = 1,478,620円
 - b) US\$ 1 = 105,613,000円
 - c) EUR 1 = 123,632,000円
- 5) その他留意事項
特になし

8 プロポーザル評価と契約交渉権者決定の方法

提出されたプロポーザルは、別紙の「プロポーザル評価配点表」に示す評価項目及びその配点に基づき評価（技術評価）を行います。評価の具体的な基準や評価に当たっての視点については、「コンサルタント等契約におけるプロポーザル作成ガイドライン」の別添資料1「プロポーザル評価の基準」及び別添資料2「コンサルタント等契約におけるプロポーザル評価の視点」を参照してください。

（URL: https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/proposal_201211.html）

(1) 評価対象業務従事者について

プロポーザル評価配点表の「3. 業務従事予定者の経験・能力」において評価対象となる業務従事者とその想定される業務従事人月数は以下のとおりです。

1) 評価対象とする業務従事者の担当専門分野

- a) 業務主任者／運営管理計画1(2号)
- b) 需要予測／海運動向把握(3号)

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

約 10 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。

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

評価結果(順位)及び契約交渉権者を2020年12月4日(金)までにプロポーザルに記載されている電子メールアドレス宛にて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ウェブサイトにて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、評価結果通知のメール送信日の翌日を起算日として7営業日以内に調達・派遣業務部(e-propo@jica.go.jp(※アドレス変更))宛に申込み頂ければ、日程を調整の上、面談で説明します。7営業日を過ぎての申込みはお受けしていません。説明は30分程度を予定しています。

注) 新型コロナウイルス感染拡大防止のため、電話等による説明とする可能性があります。詳細につきましては、申し込み後にあらためてご連絡いたします。

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>)

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、特殊知能暴力集団等（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、複製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) プロポーザルの電子データについて

不採用となったプロポーザルの電子データは、当機構にて責任をもって削除します。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）：

当機構ウェブサイト「調達情報」>「調達ガイドライン、様式」>「コンサルタント等契約 関連ガイドライン／個別制度の解説」

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

2) 業務実施契約に係る様式：

同上ウェブサイト「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：港湾運営に関する調査及び各種業務

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

プロポーザル及び見積書は本説明書の記載に基づき作成いただきますが、一方で、コロナ禍の影響が長引く可能性もあり、当面の間(9月末くらいを目途)、現地との人の往来は難しいということもあると考えますので、渡航が10月以降になった場合に事前に実施できる国内業務についても提案があれば記載ください。こちらの提案につきましては、制限ページ数外とします。

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/運営管理計画(2号)

➤ 需要予測/海運動向把握(3号)

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/運営管理計画)】

a) 類似業務経験の分野：港湾運営管理計画の策定にかかる各種業務

b) 対象国又は同類似地域：アフリカ地域及び全途上国

c) 語学能力：英語またはポルトガル語

d) 業務主任者等としての経験

【業務従事者：担当分野 需要予測／海運動向把握】

a) 類似業務経験の分野：港湾の需要予測や海運動向把握にかかる各種業務

b) 対象国又は同類似地域：モザンビーク国及びその他アフリカ地域

c) 語学能力：英語またはポルトガル語

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。同意書への、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）押印は省略可となります。

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。

注) 新型コロナウイルス感染拡大防止のため、電話によるプレゼンテーションとする可能性があります。詳細につきましては、あらためてご連絡いたします。

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	
1. コンサルタント等の法人としての経験・能力	(10.0)	
(1) 類似業務の経験	6.0	
(2) 業務実施上のバックアップ体制等	4.0	
2. 業務の実施方針等	(40.0)	
(1) 業務実施の基本方針の的確性	18.0	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	18.0	
(3) 要員計画等の妥当性	4.0	
(4) その他（実施設計・施工監理体制）	0.0	
3. 業務従事予定者の経験・能力	(50.0)	
(1) 業務主任者の経験・能力／業務管理グループの評価	(50.0)	
	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／運営管理計画	(27.0)	(11.0)
ア) 類似業務の経験	10.0	4.0
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	3.0	1.0
ウ) 語学力	5.0	2.0
エ) 業務主任者等としての経験	5.0	2.0
オ) その他学位、資格等	4.0	2.0
② 副業務主任者の経験・能力：副業務主任者／需要予測／海運動向把握	—	(11.0)
ア) 類似業務の経験	—	4.0
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	—	1.0
ウ) 語学力	—	2.0
エ) 業務主任者等としての経験	—	2.0
オ) その他学位、資格等	—	2.0
③ 業務管理体制、プレゼンテーション	(7.0)	(12.0)
ア) 業務主任者等によるプレゼンテーション	7.0	7.0
イ) 業務管理体制	—	5.0
(2) 業務従事者の経験・能力： 需要予測／海運動向把握	(16.0)	
ア) 類似業務の経験	8.0	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	2.0	
ウ) 語学力	3.0	
エ) その他学位、資格等	3.0	

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：2020年11月18日（水） 14：00～16：00
（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

注）新型コロナウイルス感染拡大防止のため、電話またはSkypeによる実施とする可能性があります。詳細につきましては、プロポーザルをご提出いただいた後にあらためてご連絡いたします。

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・派遣業務部契約第一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）当機構在外事務所及び国内機関のJICA-Netの使用は認めません。

以上

第3 業務の目的・内容に関する事項

1 プロジェクトの背景

モザンビーク共和国には、マプト、ベイラ、ナカラの3つの主要な商業港があり、当国における貨物輸送の98%を占めている。ナカラ港は、貨物取扱量において当国第3位にとどまっているものの、水深約14mと深くアフリカ南東部随一の天然の良港であり、インド・太平洋貿易での好立地に加え、同港から内陸に伸びるナカラ回廊地域の開発を通じ、天然資源・農産物の輸出や資本財・日用品の輸入の増加が見込まれている。港湾の余剰貨物取扱能力の少ないベイラ港やダーバン港（南アフリカ）等、近隣港からのトランシップ貨物も見込まれ、ナカラ港の一般貨物量は2018年時点で約250万トンであるが、2030年に1,000万トンに達するとも予測されている。加えて、当国政府は、政府5か年計画（PQG）2020-2024において、ナカラ港の拡張を通じた取扱貨物量の増加を戦略目標として掲げており、同港の港湾開発の政策的優先度は高い。

しかし、港湾施設が整っているマプト港やベイラ港に対し、ナカラ港の港湾施設は限定的な規模にとどまり、また老朽化のためその利点が有効に活用されていない。これを受けて、我が国は、無償資金協力「ナカラ港緊急改修事業」（2012～2015年度）、円借款「ナカラ港開発事業」（2013年～）を実施し、ナカラ港の機能拡張を支援しているほか、円借款附帯プロジェクト「ナカラ港運営改善プロジェクト」（2012年4月～2015年3月）及び有償専門家「ナカラ港運営改善支援」（2015年6月～2017年12月）及び同「港湾運営管理アドバイザー」（2018年5月～）により、運輸通信省（MTC）の港湾運営・管理能力の向上のための協力を実施している。

ナカラ港は、2005年からコンセッション方式により運営されてきたが、コンセッション契約が2020年1月に満了し、現在は当国MTC傘下の港湾鉄道公社が暫定的に運営主体となっている。加えて当国政府は、同港の更なる運営効率化に向けて、2011年に制定された官民連携（PPP）法に基づくコンセッション方式により新たに運営事業者を選定する意向を示している。一方、当国では、港湾行政を包括的に統御、運営する個別法が存在せず、PPP法に基づき参入する民間事業者と行政機関の港湾運営に係る諸権限等を規定する法的枠組が確立されていない。加えて、PPP法に沿って事業者選定を行うための手続・制度や必要書類の整備、確度の高い貨物取扱量の将来予測等も進んでいない。このような状況下で、MTCから、ナカラ港における適切な運営方法及び運営事業者の選定にかかる支援の要請がなされた。

2 プロジェクトの概要

（1）プロジェクトの目的

ナカラ港における適切な運営方法及び運営事業者の選定のための計画（運営管理計画）案を迅速に策定し、新たな運営事業者選定に向けた技術支援を行う。

（2）期待される成果

- ア ナカラ港の現在の運営状況の分析
- イ ナカラ港の運営方法の検討
- ウ 運営方法及び運営事業者選定のための計画案の策定
- エ 運営事業者選定に関連した必要書類案の作成

（3）対象地域

ナカラ港を中心としたモザンビーク及びその周辺国

(4) 関係官庁・機関

運輸通信省 (Ministry of Transport and Communications: MTC)

港湾鉄道公社 (Caminhos de Ferro Moçambique :CFM)

(5) 本プロジェクトに関連する我が国の主な援助活動

ア ナカラ港緊急改修事業 (2012～2015年)

イ ナカラ港開発事業 (2013年～)

ウ ナカラ港運営改善プロジェクト (2012年4月～2015年3月)

エ ナカラ港運営改善支援 (2015年6月～2017年12月)

オ 港湾運営管理アドバイザー (2018年5月～)

3 業務の目的

本業務は、ナカラ港の運営管理計画を迅速に策定し、新たな運営事業者選定に向けた技術的支援として、ナカラ港（ただし石炭ターミナルを除く）の現在の運営状況の分析及び今後の運営方法の検討を行い、運営方法及び運営事業者選定のための計画（運営管理計画）案を策定するとともに、新たな運営事業者選定に向けた技術支援を行う。

4 業務の範囲

本業務は、「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) 実施機関との緊密な連携

本事業で作成される成果品となる報告書は、「ナカラ港（ただし石炭ターミナルを除く）」の運営管理にかかる基本的な計画案として、当国政府内外における様々な検討に利用されることから、実施機関であるMTCと緊密に連携の上、調査を進めることが必要である。また、MTC自身に国際港の運営事業者をPPP法に基づいて新規に選定した経験がなく、関連する知見を十分有していないことから、本業務の各段階において、先方の十分な理解を得ながら、検討の視点や分析手法等について、他国の良事例紹介を行う等きめ細やかな技術移転を行う必要がある。

なお、実施にあたっては、MTC大臣或いは次官を長とするSteering Committeeを組織する予定であり、Steering Committeeへ定期的に確認・審議を行いながら業務を進める必要がある。

(2) 幅広い関係者からの情報収集

本事業の実施にあたっては、MTCに加え、幅広い関係者からの情報収集が重要である。現ナカラ港運営管理主体であるCFM関係者のほか、施設改修や機材整備に係る円借款事業の関係者、従前のコンセッション契約により運営管理に従事していた関係者等、当国内外の関係者からの情報収集を踏まえ、ナカラ港の適切な運営方法を検討し、MTCと協議することが求められる。情報収集にあたっては、必要に応じてJICAが仲介し、円滑に業務が行えるよう支援する。また、現在派遣中の港湾運営管理アドバイザーと密接に情報共有を行い、収集データや分析結果等について意見交

換を行うこととする。

(3) 迅速かつ柔軟な業務実施

現在実施中の円借款「ナカラ港開発事業」の完工時期は現在MTCと関係者が協議中であるが、円借款事業の開発効果発現の観点から、同事業の完工時期(2022年中)を踏まえた適切な運営方式及び運営事業者の選定が行われるよう、工程管理に留意する必要がある。

また、運営管理における計画案の内容に関しては、技術的な観点に加え、当国政府の政治的な判断による影響が予想されることから、業務の方向性や必要な技術移転の見直し等、柔軟に対応することが必要となる。

この趣旨を踏まえ、受注者は、借款事業の進捗状況や当国政府の動向等を踏まえ、必要に応じ本業務の進め方について、遅滞なくJICAに協議を行うことが求められる。

JICAは、これら提言について、遅滞なく検討し、必要な処置(契約の変更等)を取ることをとする。

6 業務の内容

(1) 業務計画書、インセプション・レポート及び質問票の作成

① 関連資料・情報の収集・分析

円借款「ナカラ港開発事業」の準備調査報告書等、これまでの調査等で収集した資料を含む既存の報告書をレビューする。情報を整理、分析、検討し、現地作業での作業内容、重点項目を把握する。

② 国内関係者へのヒアリング

施設改修や機材整備に係る円借款事業の関係者、従前のコンセッション契約により運営管理に従事していた関係者等、国内の関係者へヒアリングを行う。特に、従前のコンセッション契約の内容及びこれに基づく港湾運営の実績について情報を収集、整理し、貨物取扱量等にかかる当初見通しと結果について分析、検討するとともに、①のレビュー結果と比較の上、現地作業での作業内容、重点項目を把握する。

③ 業務の基本方針、方法、工程、手順等の検討

上記①～②を踏まえて、業務実施の基本方針、方法、項目、内容、工程、手順、実施スケジュールを検討する。

④ インセプション・レポートの作成

上記③の内容を取りまとめて、業務計画書、インセプション・レポート及び質問票を作成し、JICAに提出の上、承認を得る。

(2) ナカラ一般港の現在の運営状況の分析

① インセプション・レポートの説明、協議

インセプション・レポートについて、先方政府に説明・協議の上、合意を得る。特に方法、工程について、十分な協議、調整を行うものとする。また、在モザンビーク日本大使館にも同レポートを説明する。

② 従前のコンセッション契約のレビュー

従前のコンセッション契約にかかる情報収集を現地関係者から行い、(1)①及び②の分析・検討結果を踏まえた上、コンセッション契約の課題を分析し、運営体制や財務状況等、港湾経営全般の観点からレビューを行う。

③ 運営管理状況の把握

従前のコンセッション契約満了後、現在のナカラ一般港の運営状況を確認し、

現状把握及び課題を分析する。以下、1)～2)について調査、検討する。なお、需要予測については、上記(1)①及び②での分析、検討された貨物取扱量等にかかる当初見通しと結果を十分に踏まえつつ、最新の予測を行うこととする。

1) 運営管理状況

- ・運営体制の分析、課題の洗い出し
- ・財務状況の分析、課題の洗い出し
- ・港湾利用状況（施設・機材等の保有資産の利用状況及び貨物取扱量の推移、先方政府が実施予定であったが現在進捗が見られない南埠頭の改修の方針の確認等）の情報収集

2) 需要予測（再委託可）

- ・モザンビーク国内及び周辺国の物流関連企業・船社からの情報収集を踏まえた周辺国を含めた海運動向の分析（COVID-19の影響も考慮）
- ・ナカラ港における2055年までの貨物取扱量にかかる需要予測

(3) ナカラ一般港の運営方法の検討

①法的枠組みの確認

港湾運営における実施可能な方法を検討するにあたり、直営を前提とした港湾運営に関する法制度とともに、コンセッション方式も含めた民間運営事業者による運営のための法制度（PPP法、公共調達にかかる法令規則、会社設立に関する法令規則等）を調査し、その運用状況をレビューする。

②他事例の確認

モザンビーク国内の主要商業港であるマプト港、ベイラ港に関し、実施体制、運営状況、財務状況について情報収集を行う。

また、他国における同規模港湾の運営事例について情報収集を行う。

③運営方法の比較

港湾運営の方法について、直営、コンセッション等の運営方法を比較検討する。

その際、(2)③の需要分析を含め、タリフ、事業範囲、資産保有形態、財務モデル、リスク等、事業性の比較分析を行うこと。

④ 運営方法の提案

①～③を踏まえ、ナカラ一般港の港湾運営における最適と考えられる方式を提案する。

(4) プロGRESS・レポートの作成、説明、協議

(3)をPROGRESS・レポートにまとめ、JICAによる内容承認後、MTCに説明し、同内容に関する同意を得る。

(5) 運営方法及び運営事業者選定のための計画（運営管理計画）案の策定

①直営の場合

運営管理計画として、実施機関（現時点ではCFMと仮に想定）の組織体制、人員配置に加えて、実施能力の評価を踏まえた人材育成案も含めた提案を行う。

②民間運営事業者による運営の場合

運営管理計画として、以下の項目を取りまとめる。

1) 民間運営事業者との契約（コンセッション契約等）の基本条件

- ・根拠法令
- ・モザンビーク政府側所管省庁及び契約者

- ・ 所管省庁の監督権限
 - ・ 業務範囲及び資産保有範囲
 - ・ 契約期間
- 2) 民間運営事業者の基本要件
 - ・ 出資条件、出資者及び出資比率
 - ・ 民間運営事業者の権利・義務（責任の範囲）
 - ・ 運営事業者の経営体制（ガバナンス）
 - 3) 民間運営事業者による運営のリスク分析及び財務分析
 - 4) 民間運営事業者の候補

(6) 運営事業者選定に関連した必要書類案の作成

民間運営事業者による運営の場合、(5)の同意を得た後、MTCとの協議を踏まえ、運営事業者選定に関連した必要書類案を作成する。

① 民間運営事業者の選定プロセス

根拠法を確認の上、選定及び選定後の全体工程を検討する。スケジュールに加え、評価方法及び評価委員会の構成案を作成する。

② プロポーザル招請状 (Request for Proposal: RFP) 案の作成

RFPの全体構成を検討するとともに、資格要件案、プロポーザル評価基準案、運営管理委託契約書案等、民間運営事業者選定のために必要な書類案を作成する。RFP案及び関連する書類案は全て英語・ポルトガル語併記により作成する。

③ モザンビーク国内法との整合性確認（再委託可）

PPP法等、国内関連法令との整合性を確認するため、現地弁護士事務所等への照会を行う。¹

④ 事業運営モニタリング計画の策定

モニタリング計画を検討する。実施方法を検討の上、モニタリング計画及びモニタリングシート案を作成する。

⑤ 必要書類案の最終化支援

上記で作成された書類案をSteering Committeeと協議し、同意を得る。

(7) ドラフト・ファイナル・レポートの作成

(1)～(6)の業務結果をドラフト・ファイナル・レポートとして取りまとめ、先方政府に説明・協議をし、内容について基本的合意を得る。

(8) 国内整理作業

ドラフト・ファイナル・レポートに対するモザンビーク国政府のコメントを受けて、ファイナル・レポートを作成し、JICAに提出する。

7 成果品等

(1) 報告書

各段階にて作成・提出する報告書等は以下のとおり。

なお、本契約における成果品は、ファイナル・レポートとする。

各報告書の先方政府への説明・協議に際しては、事前にJICAに説明の上、その内容について了解を得るものとする。

¹ モザンビーク国内法との整合性確認として現地弁護士事務所等への照会を行う際の現地再委託費については、価格競争に与える影響を排除するため、第1章に示す定額をもって、見積書に計上することを求めます。

- ① 業務計画書
提出時期：契約締結後10営業日以内
部数：和文2部（簡易製本及び電子データ）
- ② インセプション・レポート
記載事項：調査の基本方針、調査方法、作業工程、要員計画など
提出時期：調査開始後半月以内（2021年2月上旬頃）
部数：和文2部（簡易製本及び電子データ）、葡文7部（簡易製本電子データ、うち先方5部）
- ③ プロGRESS・レポート
記載事項：上記「6 業務の内容」（5）の結果
提出時期：2021年5月頃
部数：和文2部（簡易製本及び電子データ）、葡文7部（簡易製本及び電子データ、うち先方5部）
- ④ ドラフト・ファイナル・レポート（要約版含む）
記載事項：調査結果全体（6.（6）の必要書類案を含む）
提出時期：2021年9月頃
部数：和文2部（簡易製本及び電子データ）、葡文7部（簡易製本及び電子データ、うち先方5部）
- ⑤ ファイナル・レポート（要約版含む）
記載事項：ドラフト・ファイナル・レポートに対するコメントに対応して必要な修正を行ったもの
提出時期：2021年11月頃
部数：本体（製本）和文5部、葡文10部（うち、先方5部）、CD-R5部
コンセッションネア選定までは報告書は非公開となる。

注1) 報告書類の印刷、電子化 CD-R 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。

注2) 報告書全体を通じて（選定必要書類案を含む）、固有名詞、用語、単位、記号等の統一性と整合性を確保すること。また、表現振りに十分注意を払い、国際的に通用する英文、葡文により作成するとともに、必ず当該分野の経験・知識とともに豊富なネイティブスピーカーの校閲を受けること。

（2）その他の報告書類

- ① 業務従事月報
記載事項：国内・海外における業務従事期間中の業務に関する次の事項：業務全体の概要等（当月の予定・実績、翌月の予定）、業務従事者毎の業務内容、業務従事者の従事実績／計画、その他先方実施機関との合意文書等
提出時期：毎月
部数：和文1部
- ② 収集資料：
記載事項：収集した資料、データおよびそのリスト
提出時期：ファイナル・レポートと同時提出
部数：CD-R 3部

第3 業務実施上の条件

1 業務工程

本件調査は2021年1月より開始し、2021年11月中旬にファイナル・レポートを提出する。

2 業務量の目途と業務従事者の構成

(1) 業務量の目途

合計 約32.5M/M (現地業務25.5M/M、国内業務7M/M)

(2) 業務従事者の構成

本調査には以下に示す各分野を担当する団員が参加することを想定しているが、上記の業務量を超えない範囲において担当分野の変更・追加または統合・分離が必要と考えられる場合は、明確な理由とともにプロポーザルにて提案すること。

- ① 業務主任者／運営管理計画1 (2号)
- ② 運営管理計画2
- ③ 港湾政策
- ④ 港湾経営・財務
- ⑤ 港湾施設・機材
- ⑥ 需要予測／海運動向把握 (3号)
- ⑦ 入札必要書類1
- ⑧ 入札必要書類2

3 配布／貸与資料及び参考資料

JICAが過去に実施している以下の調査報告書については、JICA図書館より電子データで入手可能。

- モザンビーク国 ナカラ港開発事業準備調査(その1)報告書 2009年12月
- モザンビーク国 ナカラ港緊急改修計画準備調査報告書 2012年11月
- モザンビーク国 ナカラ港運営改善プロジェクト業務完了報告書 2015年3月
- モザンビーク国 ナカラ港運営改善支援(有償勘定技術支援)業務完了報告書 2017年11月
- インド太平洋地域におけるグローバル・ロジスティクスに係るランドデザイン【2017年度報告書】 2018年3月
- プロジェクト研究 インド太平洋地域のけるグローバル・ロジスティクスに係るランドデザイン策定(第2年次)報告書(要約版) 2020年3月

4 現地再委託

現地再委託を想定している以下の項目については、当該業務について経験・知見を豊富に有する機関・コンサルタント・NGO・現地施工業者等に再委託して実施することを認める。

- ① ナカラ一般港における需要予測
- ② 入札必要書類等に係るモザンビーク国内法との整合性確認

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。プロポーザルでは、現地再委託対象業務の実施・

監督方法等につき、可能な範囲でより具体的な提案を行うこと。

5 その他の留意事項

(1) 安全管理

現地作業期間中は安全監理に十分留意する。現地の治安状況については、JICAモザンビーク事務所において十分な情報収集を行うとともに、現地作業時の安全確保のための関係諸機関に対する協力依頼及び調整作業を十分に行う。また、同事務所と常時連絡がとれる体制とし、特に地方にて活動を行う場合は、現地の治安状況、移動手段等について同事務所と緊密に連絡をとるよう留意する。また、現地作業中における安全管理体制をJICAに提出する。現地業務に先立ち外務省「たびレジ」に渡航予定の業務従事者全員を登録する。

(2) 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。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。

(3) 不正腐敗の防止

本業務の実施にあたっては、「JICA不正腐敗防止ガイダンス（2014年10月）」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。

以上