

企画競争説明書

業務名称： 中央アジア地域における観光開発分野に係る
情報収集・確認調査

調達管理番号： 20a00870

【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

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。

2021年1月6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 2021年1月6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：中央アジア地域における観光開発分野に係る情報収集・確認調査

(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。

(4) 契約履行期間（予定）：2021年3月 ～ 2021年8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

契約第一課 竹内清佳 : takeuchi.kiyoka@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】

経済開発部 民間セクター開発グループ第一チーム

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

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：2021年1月18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：2021年1月22日（金）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：2021年1月29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（2020年10月26

日版) 」を参照願います。

(URL: <https://www2.jica.go.jp/ja/announce/index.php?contract=1>)

※依頼が1営業日前の正午までになされない場合はプロポーザルの提出ができなくなりますので、ご注意ください。

(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) 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
 - キルギス KGS1=1.22827 円
 - カザフスタン KZT1=0.24622 円
 - ウズベキスタン UZS1=0.01004 円
 - b) US\$ 1 =104.156 円
 - c) EUR 1 =124.578 円
- 4) その他留意事項
 - a) 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。
 - ・旅費(その他:戦争特約保険料)
 - ・一般業務費のうち安全対策経費に分類されるもの
 - ・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
 - b) 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。
 - c) 旅費(航空賃)について、現時点では標準渡航経路での商用便の渡航が少ない

ため、以下に示す定額の単価で見積書に計上してください。（別見積もりではなく、見積書の内訳として計上ください）。なお、以下に示す定額は全て消費税抜きの金額として提示しています。

Yクラス航空券（往復）：900千円

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／観光開発（2号）
- b) 観光統計・分析（3号）

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

約 4.80 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2021年2月16日（火）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。

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ヵ月以内に、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。

12 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：開発途上地域における観光開発に関する各種調査業務

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(3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4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¹

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/観光開発(2号)

➤ 観光統計・分析(3号)

¹ 対象地域で使用される言語から、本業務は英語に加えロシア語に対応できる必要がある。評価団員でロシア語に対応できるものがない場合は、他の業務従事者に必ずロシア語に対応できる人員を組み入れて提案すること。

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調査
- b) 対象国又は同類似地域：開発途上地域
- c) 語学能力：英語（ロシア語ができることが望ましい）
- d) 業務主任者等としての経験

【業務従事者：担当分野 観光統計・分析】

- a) 類似業務経験の分野：観光統計・分析に係る各種業務
- b) 対象国又は同類似地域：開発途上地域
- c) 語学能力：英語（ロシア語ができることが望ましい）

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。

注4) 評価対象外業務従事予定者を補強により配置する場合、契約交渉時に同意書を提出してください。契約時点で確定していない場合、同業務従事者を確定する際に提出してください。

注5) 補強として業務従事者を提供している社との再委託契約は認めません。

注6) 通訳団員については、補強を認めます。

(2) 外国籍人材の活用

途上国における類似業務の経験・実績を持つ外国籍人材の活用が可能です。ただし、委託される業務は我が国ODAの実施業務であることに鑑み、外国籍人材の活

用上限は、当該業務全体の業務従事人月の2分の1及び業務従事者数の2分の1を目途としてください。

なお、業務主任者を含む評価対象業務従事者に外国籍人材を活用する場合で、当該業務従事者が日本語を母国語としない場合は、日本語のコミュニケーション能力について、記述してください。日本語の資格を取得している場合、証書の写しを添付してください。

3 プレゼンテーションの実施

本案件については、プレゼンテーションを実施しません。

別紙：プロポーザル評価表

プロポーザル評価配点表

評価項目	配点	
1. コンサルタント等の法人としての経験・能力	(10.00)	
(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)	
	()	
(1) 業務主任者の経験・能力／業務管理グループの評価	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</u> ／ <u>観光開発</u>	(34)	(13)
ア) 類似業務の経験	13	5
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	3	1
ウ) 語学力	6	2
エ) 業務主任者等としての経験	7	3
オ) その他学位、資格等	5	2
② 副業務主任者の経験・能力： <u>副業務主任者</u>	-	(13)
ア) 類似業務の経験	-	5
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	-	1
ウ) 語学力	-	2
エ) 業務主任者等としての経験	-	3
オ) その他学位、資格等	-	2
③ 業務管理体制、プレゼンテーション	()	(8)
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	-	8
(2) 業務従事者の経験・能力： <u>観光統計・分析</u>	(16)	
ア) 類似業務の経験	8	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	2	
ウ) 語学力	3	
エ) その他学位、資格等	3	

第3 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. 調査の背景・経緯

中央アジア5カ国（ウズベキスタン、カザフスタン、キルギス、タジキスタン、トルクメニスタン）は、1991年の旧ソ連崩壊に伴う独立以来、民主化・市場経済化を推進している。当該地域には、シルクロードに関連する遺産や多くの自然遺産に加え、民芸品、伝統芸能、食文化などの文化資源を有しており、観光開発を通じてさらに発展する潜在力があるものの、これらを十分に活用ができていない状況にある。

また、当該地域共通の課題に対処するための対話と協力枠組みである「中央アジア+日本」対話において、2019年に開催された外相会合にて、新たな実践的協力として観光分野での協力に取り組んでいくことについて、中央アジア5カ国と日本の共通認識が図られた。2020年に開催された「中央アジア+日本」対話の専門家会合では、中央アジア各国の観光分野での潜在性を活かすため、各国の協力が重要であることが確認された。近年の観光開発に係る取組として、中央アジア諸国で通用する「シルクロード・ビザ」やシルクロードゆかりの史跡をたどる観光ルートの構築といった構想が掲げられている。

一方で、中央アジア地域はGDPに占める観光産業の割合が平均5%程度であり、観光産業への育成には積極的であるが、他国と比べ観光における競争力は低く、観光資源の有効活用およびマーケティング戦略の立案と実施、インフラの未整備、若年層の人材育成による雇用機会の確保が観光セクター推進していく上での課題となっている。

以上のような背景から、本調査では、豊富な観光資源を有し観光地として更なる発展が期待されている中央アジア地域の5カ国を対象として観光セクターの現状について詳細な情報を収集し、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係る現状と課題を整理する。

2. 調査の目的

中央アジア5カ国の観光セクター及びその関連産業の現状と課題を網羅的に把握・分析した上で、中央アジア地域内の観光ポテンシャルを活かした観光開発戦略及び方針案を検討・提案することを主たる目的とする。

3. 調査の範囲

「2. 調査の目的」を達成するために、「4. 調査実施上の留意事項」を踏まえつつ、「5. 調査の内容」に示す事項の調査業務を実施し、「6. 報告書等」に示す報告書等を作成するものである。

4. 調査実施の留意事項

(1) 調査対象国/調査対象地域

業務対象地域は中央アジア5カ国だが、「5. 調査の内容」（5）2）以降

の調査については、特にウズベキスタン、キルギス、カザフスタンの3カ国を調査する。また、現地渡航を伴う調査対象国についても、上記3カ国のみとする。

(2) 調査方針

中央アジア5カ国における観光セクター及びその関連産業の現状と課題を網羅的に把握・分析する。その上で、地域内連携及び日本の自治体・民間企業、既存のJICAの産業振興案件との連携の可能性の検討を含め、地域内の観光ポテンシャルを活かした観光開発戦略案を策定し、求められるODA事業案を検討する。

- 1) 観光セクター全体の動向を把握するための情報収集
- 2) 中央アジアにおける観光開発戦略案の検討
- 3) 日本の自治体、民間企業等と中央アジア地域との連携可能性についての提案

(3) ポストコロナを見据えた観光開発策の検討

新型コロナウイルスの世界的な感染拡大は観光業に大きな影響を及ぼしており、これまでの観光に対する考え方や価値観、観光業界に求められる対応にも変化が生じている。観光開発戦略の策定に当たっては、新型コロナウイルスの流行によってもたらされる変化にも対応したものを検討する。

(4) 実施中のJICAによる協力との連携及び柔軟性の確保

本業務の実施段階において、観光関連の産業との関りが考え得る、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。

- 観光開発における新価値創造サービス構築のための案件化調査（ウズベキスタン）
- キルギス国チュイ州世界遺産を活用した地域開発・観光促進プロジェクト詳細計画策定調査

(5) SDGsに貢献する観光開発策の検討

持続的な開発目標（Sustainable Development Goals : SDGs）において、3つのゴール（ゴール8「経済成長や完全雇用およびディーセント・ワークの推進」、12「つくる責任つかう責任」、14「海の豊かさを守ろう」）の中で観光がターゲットとして取り上げられており、有形・無形文化遺産の保護、自然環境保全に配慮しながら地域の雇用や収入を創出し、持続可能な発展のための重要な推進力となることが観光分野に期待される。SDGsの貢献に資する観光開発策となることを念頭に、調査・分析を行う。

(6) 中央アジア地域関係機関などの協力を得た遠隔での調査実施

新型コロナウイルスの流行を受けた渡航制限等により、現地渡航が困難な状況が続くことも予想されるため、本調査は、本邦在住団員による日本国内での調査と対象国在住団員（現地傭人もしくは現地再委託）による現地調査の組み合わせによって実施することを想定している。当該調査を実施するにあたっては、オンラインツールを使用して、現地関係機関等にヒアリング調査する等、遠隔で調査すること。

5. 調査の内容

上記「4. 調査実施の留意事項」を踏まえつつ、以下を目安に実施するが、より効率的・効果的な方法がある場合は、提案すること。²

(1) ワークプランの作成

調査方針及びスケジュールについて、ワークプラン（収集する資料情報・データ、ヒアリング先のリストを含む）として取りまとめ、発注者と協議の上、内容の承諾を得る。また、調査時に中央アジア5か国の関係機関への説明資料として使用することを目的に、ワークプランの要旨をまとめた資料（ロシア語、PowerPoint形式）を別途作成する。

(2) 対象国（中央アジア5カ国）における観光セクターに係る文献・インタビュー調査

中央アジア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、関連資料の収集、ヒアリング調査等を実施する。現地渡航が叶わない期間においては、現地関係機関へオンライン会議やEメール等を活用し調査する。なお、情報収集にあたっては以下の項目について調査、分析する。³

- 1) 観光セクター（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、地域内連携に関する課題、等
- 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（景観条例、旅行業法、中小企業関連法制度、土地所有に関する法律、観光法制度、文化財保護法、国立公園法、外国投資法等）
- 4) 観光サービス概要（宿泊施設、レストラン、土産物屋、ガイドサービス、道の駅、観光情報センター等）
- 5) 観光セクターの動向・ニーズ（観光協会、民間旅行業界、ホテル協会、地元の中小零細企業の組織等）
- 6) 観光セクターの人材概要（人材育成状況、就業者数等）
- 7) 観光客の概要（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）
- 8) 観光資源（自然資源も含む）
- 9) 各ドナーによる支援・協力内容
- 10) 日本からの観光（域内周遊観光を含む）に関する特徴および課題（本邦企業へのヒアリング調査（中央アジア地域の観光の現状評価（CIQ、ホスピタリティ、公共インフラ等に対する顧客からの声の徴収含む）、具体的な要望（改善内容やコンテンツ等）、ウィズ/ポストコロナに向けた取組））

³ 以下の項目以外に、必要と思われる調査項目があればプロポーザルにおいて提案すること。

- 1 1) 日本の自治体と中央アジア地域との連携や協力の現状
- 1 2) 観光分野に適用可能な技術を有する日本企業（中小零細企業含む）
- 1 3) 観光開発における減災・防災・感染症（新型コロナウイルス等）等に関する施策の有無と現状

(3) 日本の自治体及び民間企業、既存のJICAの産業振興案件等と中央アジア地域との連携可能性についての提案⁴

中央アジア地域と本邦自治体の間で姉妹都市を締結している都市が複数あり、東京オリンピック・パラリンピックのホストタウンも多数あるなど、両国の自治体間の協力も活発に行われている。日本においても観光による地域開発の取り組みが進められていることから、本邦自治体の経験やノウハウの活用も含めて、本邦自治体と調査対象地域との連携可能性についても検討する。

また、中央アジア地域の観光開発の課題解決において、本邦企業の技術が有効であると考えられる連携事業（民間連携事業等）の可能性を検討する。観光客及び観光事業者の安全と安心を確保するための日系企業のイノベティブな技術の導入も含め検討する。

加えて、産業振興におけるJICAの既存案件（日本人材開発センターや一村一品事業等）との連携の可能性についても検討する。

(4) 調査の進捗管理

5.(2)、(3)に示す情報に関し、情報収集・分析結果の進捗について、発注者と定期的な面談（3週間に1回のMicrosoft Teams等を想定）を実施し、随時調査結果についても共有する。共有資料は、PowerPoint等を使用し分かりやすくシンプルなものとする。

(5) 観光開発戦略（案）の検討・提案

調査結果等を踏まえ、中央アジア地域における観光セクターの競争力を上げることが念頭に、以下のカテゴリー別に、観光開発戦略の案を検討し、提案する。

- 1) 中央アジア地域全体（5カ国連携）の観光開発戦略案
- 2) 各国別（1カ国毎）の観光開発案戦略
- 3) 地域横断的な域内連携（2～3カ国連携）の観光開発戦略案

観光開発戦略案については、以下を検討する。

- ① 観光セクターのポテンシャル、課題、SWOT分析
- ② 観光統計と分析
- ③ 観光関連法
- ④ 主な観光資源の活用・付加価値向上のための取り組み（テーマ・分野別（遺跡、自然、文化、シルクロード関連、旧ソ連から独立までの歴史、工芸・アート、音楽等）、周遊ルート等）
- ⑤ 観光マーケティング・プロモーション戦略
- ⑥ 観光へのコミュニティの参画推進戦略
- ⑦ 観光分野の人材育成計画案

⁴ 既に想定される連携先自治体や企業があればプロポーザルにて提案すること。

- ⑧ 観光分野のインフラ計画案
- ⑨ 域内周遊観光推進策
- ⑩ ロードマップおよびアクションプラン案

なお、中央アジア地域の厳しい冬期における観光促進計画（ブランディングやプロモーション等）及び環境保全のための配慮事項、ポストコロナに向けてのニューノーマルな対応なども可能な限り戦略案に含める。

(6) 日本及び他国における先進的な観光開発における域内連携の事例の抽出・整理

日本及び他国における地方自治体や、民間企業、NGO、地域コミュニティ等の主導による観光事業のうち、域内連携を通じて観光事業の競争力を上げるために行われている事例について調査する。特に、JICAの実施する技術協力（草の根技術協力を含む）に展開可能と思われる事例（15事例程度）を抽出し、有効だと思われる内容（概要、取組事項、留意事項等）を整理する。⁵

⁶本業務での対象とする事例については、発注者と協議の上、決定する。

(7) 中央アジア地域向け説明資料案の作成

発注者は本調査結果を基に作成された観光開発戦略案を中央アジアの関係機関（観光行政機関、観光事業者、NGO等）に紹介するための資料案を作成する。図表を多用するなど分かりやすくシンプルなものとする。

(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

調査全体を取りまとめ、JICAに提出の上、コメントを反映させて最終化を行う。

6. 報告書等

ア) 調査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。本契約における成果品はファイナルレポートとする。

イ)

	レポート名	提出時期	部数など
ア	ワークプラン	2021年4月上旬 (調査開始2週間以内)	和文
イ	ファイナルレポート	2021年7月中旬	和文3部 (製本) 英文1部 (製本) 露語1部 (製本)

⁵ 既に想定される対象事例候補が数例あればプロポーザルにて提案すること。

			CD-ROM 1部
--	--	--	-----------

ウ) その他の報告書類

① 業務計画書

記載事項：共通仕様書第6条に記載するとおり。

提出時期：契約開始後10営業日以内

部 数：和文（PDFで提出）

エ) 報告書の仕様

成果品であるファイナルレポート以外の仕様は、原則として発注者にメールにて送付することとし、業務完了報告書の印刷仕様・電子仕様は「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」を参照すること。

オ) 報告書作成にあたっての留意事項

- ① 各報告書はその内容を的確かつ簡潔に記述すること。また、英文等の外国語についてもネイティブスピーカーなどによるチェックを十分に行い、読みやすいものとする。
- ② 報告書が特に分冊方式になる場合は、本編と例えばデータの根拠との照合が簡易に行えるように工夫を施すこと。
- ③ 相手国組織との説明・協議にかかる議事録は、報告書に添付して提出する。その他、発注者が必要と認め、提出を求めたものについても提出すること。
- ④ 本調査において収集した情報は一部機微である可能性があることから、報告書の体裁は一般公開用と JICA 提出用の 2 つに分けること。

カ) 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。

- 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

別紙：最終報告書目次案

最終報告書目次案

注) 本目次案は、発注段階の案であるため、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。

1. 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. 調査結果の戦略
2. 中央アジア地域全体の観光セクターに関する整理、分析結果
3. 観光開発を推進する上での対象国の課題についての整理、分析結果
4. 中央アジア地域のポストコロナに向けての観光開発戦略案についての分析結果、及び提言
 - 4-1. 中央アジア地域全体の観光開発戦略案
 - 4-2. 各国・地域別の観光開発戦略案
 - 4-3. 地域横断的な域内連携の観光開発戦略案
5. 日本及び他国における先進的な観光開発における域内連携の事例の整理、分析結果
6. 日本の自治体及び民間企業等と中央アジア地域との連携可能性についての提案内容

第4 業務実施上の条件

(1) 業務工程

業務は2021年3月上旬～2021年8月上旬にかけて実施する。最終成果品であるファイナルレポートの提出期限は、2021年7月中旬とする。

(2) 業務量目途と業務従事者構成案

1) 業務量の目途

約 12人月

(国内人月 約6人月、現地人月 約6人月)

なお、各従業者の渡航回数は1回を想定しており、現地調査対象3カ国を周遊し、調査することとする。

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 観光統計・分析(3号)

③ 観光インフラ

④ 観光マーケティング

⑤ 観光プロモーション

(3) 現地再委託

上述「4. 調査実施の留意事項」の「(7) 中央アジア地域関係機関などの協力を得た遠隔での調査実施」に記載の通り、本邦在住団員による日本国内での調査を補完するための対象国在住団員への現地再委託を可とする。

(4) 安全管理

<業務渡航の条件>

1) 渡航前

<ウズベキスタン>・宗教記念日・宗教行事開催時期及びその前後、その他リスクが高いと考えられる期間は渡航を極力避ける。

・事務所への事前連絡: 出発2週間前までに 事務所 の安全対策(総務)担当者(不明な場合は事務所代表アドレス宛)にメールで連絡する。

・必ず渡航前に外務省「たびレジ」に登録するとともに、外務省・大使館が発信する海外安全情報を踏まえた行動をとる。

・渡航者は任国出発前に「安全対策マニュアル」(各国安全管理情報)を熟読し、手引末尾にある緊急連絡先を渡航時携帯する。

・トランジットのみの渡航であっても措置に従うこと。航空便の振替等、急遽「渡航禁止」、「安全管理部長承認」、「在外事務所長承認」地域での空港のトランジットが必要になった際は、至急在外事務所に相談する。

<カザフスタン>

- ・ 宗教記念日、宗教行事開催時期及びその前後、その他リスクが高いと考えられる期間は渡航を極力避ける。
- ・ 事務所への事前連絡：出発2週間前までにメールでキルギス事務所 カザフスタンフィールド オフィス（以下、F0に連絡する。トランジットのみの場合は事前連絡は不要とするが、カザフスタンへの入国を伴うトランジットの場合は、キルギス事務所カザフスタン F0へ滞在先情報と緊急連絡先を事前提供する。
- ・ 外務省・大使館が発信する海外安全情報を踏まえた行動をとる。
- ・ 渡航者は出発前に事務所や大使館等の現地緊急連絡先を確認し、渡航中連携する。
- ・ 一定の条件で査証が免除されることもあるが、事前に要否を確認し、必要な場合は必ず事前取得する。
- ・ カザフスタンへ入国する場合は、宿泊を伴わないトランジットのみの渡航であっても措置に従い、キルギス事務所 カザフスタン F0へ滞在先情報と緊急連絡先を事前提供する。航空便の振替等、急遽「渡航禁止」、「安全管理部長承認」、「在外事務所長承認」地域での空港のトランジットが必要になった際は、至急キルギス事務所カザフスタン F0に相談する。

<キルギス>

- ・ 宗教記念日、宗教行事開催時期及びその前後、その他リスクが高いと考えられる期間は渡航を極力避ける。
- ・ 事務所への事前連絡：出発2週間前までに事務所の安全管理担当宛にメールで連絡する。
- ・ 外務省や大使館が発信する海外安全情報を踏まえた行動をとる。
- ・ 渡航者は任国出発前に「安全対策マニュアル」（各国安全管理情報）を熟読し、末尾にある緊急連絡先を渡航時携帯する。
- ・ 一定の条件で査証が免除されることもあるが、事前に要否を確認し、必要な場合は必ず事前取得する。
- ・ トランジットのみの渡航であっても措置に従うこと。航空便の振替等、急遽「渡航禁止」、「安全管理部長承認」、「在外事務所承認」地域での空港のトランジットが必要になった際は、至急在外事務所に相談する。

2) 滞在中

- <ウズベキスタン>・携帯電話を常に通話可能な状態とする。特に、各都市間の陸路移動、及び各都市と周辺部との陸路移動の際は携行を徹底する。
- ・ 空港においては出発到着ロビーは相対的に脆弱なエリアであることから滞在時間を必要最小限とする。出発にあたってはなるべくチェックイン開始時刻に空港に到着し、速やかに諸手続きを済ませて制限区域内に入る。
- ・ 外国人の多い場所、不特定多数が集まる場所での行事、テロの標的となりやすい場所（治安当局施設、駅・バスターミナル、宗教関連施設、宗教行事開催場所、欧米関連施設、デモ行進や集会、レストラン、カフェ、バー、ショッピングセンター、大型スーパーマーケット、観光スポット、市場等）への訪問を最小限とする。
- ・ 夜間の外出は最小限に留める。
- ・ 肌の露出を控える等、目立たないように心掛ける。

<カザフスタン>

- ・携帯電話を常に通話可能な状態とする。特に都市間の陸路移動及び各都市周辺部への移動の際は携行を徹底する。
- ・空港においては出発到着ロビーは相対的に脆弱なエリアであることから滞在時間を必要最小限とする。出発にあたってはなるべくチェックイン開始時刻に空港に到着し、速やかに諸手続きを済ませて制限区域内に入る。
- ・外国人の多い場所、不特定多数が集まる場所での行事、テロの標的となりやすい場所への訪問を最小限とする。
- ・夜間の外出は最小限に留める。
- ・肌の露出を控える等、目立たないように心掛ける。

<キルギス>

- ・携帯電話を常に通話可能な状態とする。特に、各都市間の陸路移動、及び各都市と周辺部との陸路移動の際は携行を徹底する。
- ・空港においては出発到着ロビーは相対的に脆弱なエリアであることから滞在時間を必要最小限とする。出発にあたってはなるべくチェックイン開始時刻に空港に到着し、速やかに諸手続きを済ませて制限区域内に入る。
- ・外国人の多い場所、不特定多数が集まる場所での行事、テロの標的となりやすい場所（治安当局施設、駅・バスターミナル、宗教関連施設、宗教行事開催場所、欧米関連施設、デモ行進や集会、レストラン、カフェ、バー、ショッピングセンター、大型スーパーマーケット、観光スポット、市場等）への訪問を最小限とする。
- ・夜間の外出は最小限に留める。
- ・肌の露出を控える等、目立たないように心掛ける。

(5) 不正腐敗の防止

本調査の実施にあたっては、「JICA不正腐敗防止ガイドンス（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当機構産業開発・公共政策部に速やかに相談するものとする。

以上