

公 示 日 : 2021 年 6 月 16 日

調達管理番号 : 21a00362

国 名 : ラオス国

担 当 部 署 : 社会基盤部都市・地域開発グループ第二チーム

調 達 件 名 : ラオス国ルアンパバーン世界遺産の持続可能な管理保全能力向上プロジェクト (広報)

1. 担当業務、格付等

- (1) 担当業務 : 広報
- (2) 格 付 : 3号
- (3) 業務の種類 : 専門家業務

2. 契約予定期間等

- (1) 全体期間 : 2021 年 8 月上旬から 2022 年 2 月下旬
- (2) 業務 M/M : 現地 6.20M/M、国内 0.30M/M、合計 6.50M/M
- (3) 業務日数 : 国内準備 3 日、現地業務 186 日、国内整理 3 日

※上記業務日数及び M/M にはコロナ禍における現地及び本邦での隔離期間は含まれていない。

3. 簡易プロポーザル等提出部数、期限、方法

- (1) 簡易プロポーザル提出部数 : 1 部
- (2) 見積書提出部数 : 1 部
- (3) 提出期限 : 7 月 7 日 (水) (12 時まで)
- (4) 提出方法 : 電子データのみ

➤ 専用アドレス (e-propo@jica.go.jp)

◇ 提出方法等の詳細については JICA ホームページ内の以下をご覧ください。

業務実施契約 (単独型) 公示にかかる競争手続き (PDF/352KB)

https://www2.jica.go.jp/ja/announce/pdf/competition_2020.pdf

なお、JICA 本部 1 階調達・派遣業務部受付での受領は廃止しておりますので、ご持参いただいても受領致しかねます。ご注意ください。

◇ 評価結果の通知 : 2021 年 7 月 21 日 (水) までに個別通知
提出されたプロポーザルを JICA で評価・
選考の上、契約交渉順位を決定します

4. 簡易プロポーザル評価項目及び配点

- (1) 業務の実施方針等：
 - ① 業務実施の基本方針 16点
 - ② 業務実施上のバックアップ体制 4点
- (2) 業務従事者の経験能力等：
 - ① 類似業務の経験 40点
 - ② 対象国又は同類似地域での業務経験 8点
 - ③ 語学力 16点
 - ④ その他学位、資格等 16点

(計 100 点)

類似業務	広報に係る各種業務
対象国／類似地域	ラオス／全途上国
語学の種類	英語

5. 条件等

- (1) 参加資格のない社等：特になし
- (2) 必要予防接種：特になし

6. 業務の背景

ラオスの北部主要都市であるルアンパバーン郡の中心部は、伝統的な建築様式とヨーロッパ調のコロニアル建築様式が融合した美しい町として、1995年に国際連合教育科学文化機関（UNESCO）によって「ルアン・パバンの町（以下、『世界遺産地区』）」に登録された。ルアンパバーン県政府は観光客の急増による世界遺産地区での経済的裨益を、世界遺産地区内に留めることなく開発が進んでいないルアンパバーン県全域にも波及させることを期待しており、一層の観光客増による経済振興を目指している。

一方で、世界遺産地区では、急激な観光客増加に伴う自動車交通・廃棄物・汚水排水の増大や、伝統的住居のゲストハウス等への転用による地域住民の減少等が進行している。さらに、将来予定されている中国とラオスを結ぶ高速鉄道が開通すれば、開発圧力は一層高まることが予想される。しかしながら、世界遺産地区の維持管理体制は資金確保も含めて脆弱であり、世界遺産地区の伝統的景観や伝統文化といった魅力の喪失が危惧されている。また、ルアンパバーン県政府が目指している観光客を通じた経済的裨益の県全域への波及も限定的な状況である。かかる状況を受け、ルアンパバーン県政府から我が国に対して、世界遺産地区の維持管理体制の強化及び世界遺産地区の周辺地域における地域振興に

関する組織能力向上にかかる協力が要請された。

本事業の成果の一つとして、同県の観光資源に関する広報活動の推進が定められており、本専門家派遣を通して関係機関の広報活動にかかる能力強化が期待されている。本業務従事者は、プロジェクトチーフアドバイザーと協力し、C/P 機関であるルアンパバーン県情報・文化・観光局（DoICT）及び世界遺産事務所（DPL）職員を対象とした広報活動に係る能力向上を行うことを目的として派遣される。

7. 業務の内容

（1）国内準備期間（2021年8月上旬）

- ① 既存の JICA 報告書やプロジェクト関連資料を参照してプロジェクトの内容及び進捗状況を把握するとともに、ルアンパバーン県における観光資源や広報活動の現状及び課題を把握する。
- ② プロジェクトチーム及び JICA 社会基盤部、JICA ラオス事務所と協議の上、現地における業務内容を整理する。
- ③ ワークプラン（和文・英文）を作成し、プロジェクトチーム及び JICA 社会基盤部、JICA ラオス事務所に提出し、遠隔（オンライン）で説明する。

（2）現地業務期間（2021年8月中旬～2022年2月中旬）

プロジェクトのメンバーとして、プロジェクトチーム会議への参加、担当業務の進捗報告・課題の共有、対応方針の協議、JCC 等の会議への参加、各種報告書・資料作成への協力を行うとともに、担当業務について具体的な以下の内容を実施する。

- ① 上記（1）③で策定したワークプランを基に、プロジェクトのチーフアドバイザーと共に、C/P 機関に現地派遣期間中の業務内容、工程について協議のうえ、合意を得る。
- ② プロジェクトチームと十分協議・調整のうえ、チーフアドバイザーとの連携のもと、以下の業務を行う。
 - 1) C/P 機関職員（10～15名程度）を対象としたウェブサイト、SNS による情報発信能力強化
 - ウェブサイト、SNS におけるコンテンツ作成（観光資源や現地の情報発信）に関するマニュアル作成・研修の実施（10～15名程度）
 - ウェブサイト、SNS による観光情報発信に関する指導・助言
 - 観光資源に関するバーチャル写真や動画等の作成および活用に関する指導・助言
 - 2) C/P 機関職員を対象とした観光情報のマネジメント能力向上
 - ルアンパバーン県の観光情報が掲載された各種ガイドブック、パン

- フレット、ポスター、サインボードに QR コード等を掲載し、観光客（ラオス人、外国人含む）が観光関連情報を得られるようにするための指導・助言
- Google Map 等における観光関連情報の充実への助言
- 3) C/P 機関職員を対象としたオンライン上での観光関連情報データベース、統計等のマネジメント能力向上
- 観光情報、訪問観光客等のデータベース、統計、観光事業関連申請書等をウェブサイト公開できるようにするためのマニュアルの整備、研修の実施（10～15名程度）
 - 観光情報、訪問観光客等のデータベース、統計、観光事業関連申請書等をウェブサイト公開する業務への指導、マニュアルの整備、助言
- 4) 広報用のウェブサイトの充実
- ルアンパバーン県への観光客増加を目的とした広報用ウェブサイトのアップデートに関するマニュアルの整備、指導・助言（観光情報の更新(既に作成済の日本語サイトの更新含む)、写真の更新、ブログの作成等を含む）
- 5) 本プロジェクトの Facebook ページ¹へのアクセス向上への助言
- 6) 本プロジェクトにおける広報活動全般への助言
- ③ 現地業務終了に際し、現地業務結果報告書（英文）を作成し、C/P 機関及び JICA 社会基盤部、JICA ラオス事務所、プロジェクトチームに提出し、報告する。
- (3) 帰国後整理期間（2022年2月下旬）
 専門家現地業務完了報告書(和文)を作成し、JICA 社会基盤部に提出し、報告する。

8. 報告書等

業務の実施過程で作成、提出する報告書等は以下のとおり。

(1) 業務ワークプラン

現地派遣期間中に実施する業務内容を関係者と共有するために作成。業務の具体的内容（案）などを記載。

英文（JICA 社会基盤部、JICA ラオス事務所、プロジェクトチーム、各 C/P 機関に提出。電子データによる提出とする。）

和文（JICA 社会基盤部、JICA ラオス事務所、プロジェクトチームに提出。電子データによる提出とする。）

¹ プロジェクトFacebookページ：<https://www.facebook.com/CEML-JICA-Project-2258401874181321/>

- (2) 現地業務結果報告書
現地派遣期間中に実施した業務結果を関係者と共有するもの。業務内容や達成状況を記載し、研修等において作成した資料を添付する。
英文（JICA 社会基盤部、JICA ラオス事務所、プロジェクトチーム、各 C/P 機関に提出。電子データによる提出とする。）
- (3) 専門家業務完了報告書
2022 年 2 月 18 日（金）までに提出する。現地派遣期間中及び国内作業期間中の活動をまとめた専門家業務完了報告書（和文）を JICA 社会基盤部及び JICA ラオス事務所、プロジェクトチームに提出し、これら関係者を集めた会議（オンラインを想定）において報告する。
和文 3 部（JICA 社会基盤部、体裁は「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」に基づく簡易製本とし、電子データを併せて提出する。）

9. 見積書作成に係る留意点

本公示の積算を行うにあたっては、以下 URL の「業務実施契約（単独型）に係る見積書について」を参照願います。

https://www2.jica.go.jp/ja/announce/pdf/estimate_202103.pdf

留意点は以下のとおりです。

- (1) 航空賃及び日当・宿泊料等
航空賃及び日当・宿泊料等は契約に含みます（見積書に計上して下さい）。
航空経路は、日本発⇒クアラルンプール⇒ビエンチャン⇒ルアンパバーンを標準とします。

10. 特記事項

- (1) 業務日程／執務環境
- ① 現地業務日程
7. 業務の内容記載の派遣期間に応じて提案してください。
 - ② 現地での業務体制
本プロジェクトチームの業務体制は以下の通りです。
ア) チーフアドバイザー（JICA 直営長期専門家）
イ) 業務調整員（JICA 直営短期専門家）
ウ) プロジェクトスタッフ（ローカル人材 3 名）
 - ③ 便宜供与内容
ア) 空港送迎：あり
イ) 宿舎手配：なし

- ウ) 車両借上げ：プロジェクトにおいて必要に応じて手配
- エ) 通 訊 備 上：なし
- オ) 現地日程のアレンジ：プロジェクトチームが必要に応じてアレンジしますが、一部は当該専門家自身が行う場合もあります。
- カ) 執務スペースの提供：プロジェクトオフィス（DoICT内）における執務スペースの提供あり（机、コピー機、インターネット環境有）

（2） 参考資料

- ① 本業務に関する以下の資料が当機構のウェブサイトで公開されています。
 - ・ラオス国 ルアンパバーン世界遺産の持続可能な管理保全能力向上プロジェクト業務完了報告書
https://openjicareport.jica.go.jp/759/759/759_112_12340857.html
 - ・ラオス国 ルアンプラバン観光開発情報収集・確認調査 最終報告書
<https://openjicareport.jica.go.jp/pdf/12254454.pdf>
- ② 本契約に関する以下の資料を当機構調達・派遣業務部契約第一課にて配布します。配布を希望される方は、専用アドレス (e-propo@jica.go.jp)宛に、以下のとおりメールをお送りください。
 - ア) 提供資料：「独立行政法人国際協力機構情報セキュリティ管理規程」及び「情報セキュリティ管理細則」
 - イ) 提供依頼メール
 - ・タイトル：「配布依頼：情報セキュリティ関連資料」
 - ・本文：以下の同意文を含めてください。

「標記資料を受理した場合、プロポーザル作成に必要な範囲を超えての使用、複製及び第三者への提供は行わず、プロポーザル提出辞退後もしくは失注後に速やかに廃棄することに同意します。」

（2） その他

- ① 業務実施契約（単独型）については、単独（1名）の業務従事者の提案を求めている制度ですので、複数の業務従事者によるプロポーザルは無効とさせていただきます。
- ② 現地業務期間中は安全管理に十分留意してください。現地の治安状況については、JICA ラオス事務所などにおいて十分な情報収集を行うとともに、現地業務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とします。また、同事務所と常時連絡が取れる体制とし、特に地方にて活動を行う場合は、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取る様に留意することとします。また現地業務中における安全管理体制をプロポーザルに記載してください。

なお、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してください。

- ③ 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）」（<http://www2.jica.go.jp/ja/odainfo/pdf/guidance.pdf>）の趣旨を念頭に業務を行うこととします。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してください。
- ④ 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、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。
- ⑤ 本業務については新型コロナウイルスの流行の状況や先方政府側の対応次第で、渡航時期及び業務内容が変更となる場合も考えられるため、具体的な渡航開始時期等に関しては JICA と協議の上決定することと致します。
- ⑥ なお、渡航にあたってはラオス国外務省からの入国許可書の発行が必要となり、発行手続きのために英文履歴書及びパスポートコピーが必要となりますので、選定後は速やかにご提出ください。

以上