

企画競争説明書

業務名称：モーリシャス国統合的沿岸域生態系管理システム構築プロジェクト

調達管理番号： 20a01114

【内容構成】

- 第1章 企画競争の手続き
- 第2章 プロポーザル作成に係る留意事項
- 第3章 特記仕様書案
- 第4章 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9月8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章 企画競争の手続き

1 公示

公示日 2021年9月8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：モーリシャス国統合的沿岸域生態系管理システム構築プロジェクト

(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、最終見積書において、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、最終見積書においても、消費税は加算せずに積算してください。（全費目不課税）

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、最終見積書においては、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）：以下の2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1期：2021年12月～2023年6月
第2期：2023年7月～2027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。

契約履行期間の分割の結果、契約履行期間が12ヶ月を超える場合は、前金払の上限額を制限します。具体的には、前金払については分割して請求を認めることとし、それぞれの上限を設定する予定です。

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。

(5) 前金払の制限

本契約については、契約履行期間が12ヶ月を越えますので、前金払の上限額を制限します。

具体的には、前金払については分割して請求を認めることとし、それぞれの上限を以下のとおりとする予定です。なお、これは、上記(4)の契約履行期間を想定したものであり、契約履行期間が異なる場合等の限度額等につきましては、契約交渉の場で確認させていただきます。

【第1期】

- 1) 第1回(契約締結後)：契約金額の25%を限度とする。
- 2) 第2回(契約締結後13ヶ月以降)：契約金額の15%を限度とする。

【第2期】

- 1) 第1回(契約締結後)：契約金額の10%を限度とする。
- 2) 第2回(契約締結後13ヶ月以降)：契約金額の10%を限度とする。
- 3) 第3回(契約締結後25ヶ月以降)：契約金額の10%を限度とする。
- 4) 第4回(契約締結後37ヶ月以降)：契約金額の10%を限度とする。

(6) 部分払の設定

本契約については、以下の時期での部分払を含めて部分払を計画します¹。

- 1) 2021年度末(2022年2月頃)

4 窓口

【選定手続き窓口】

調達・派遣業務部 契約第一課

電子メール宛先：outm1@jica.go.jp

担当者：山形茂生 Yamagata.Shigeo2@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。

¹ 当機構は中期目標管理法人に分類される独立行政法人であり、中期目標期間内に交付を受けた運営費交付金は当該中期目標期間内に計画、実施及び支出を行うことが原則となっています。そのため、現中期目標期間終了年度である2021年度末において、実施済み事業分に対する支払を行う必要があります。

【事業実施担当部】

地球環境部森林・自然環境グループ自然環境第二チーム

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。

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、代表者及び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9月17日 12時

(2) 提出先：上記「4. 窓口【選定手続き窓口】」(電子メール宛先及び担当者)

注1) 原則、電子メールによる送付としてください。

注2) 電子メール件名に「【質問】調達管理番号_案件名」を記載ください。

注3) 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9月27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：2021年10月12日 12時

(2) 提出方法：

プロポーザル・見積書及びプレゼンテーション実施に必要な資料(プレゼンテーションを実施する場合のみ)を、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。

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競争参加資格確認申請書・プロポーザル・見積書等の電子提出方法(2021年5月12日版)」を参照願います。以下にご留意ください。

1) プロポーザル等はパスワードを付けずにGIGAPOD内のフォルダに格納ください。

- 2) 本見積書と別見積書は GIGAPOD 内のフォルダに格納せず、PDF にパスワードを設定し、別途メールで e-koji@jica.go.jp へ送付ください。なお、パスワードは、JICA 調達・派遣業務部からの連絡を受けてから送付願います。

(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：

- 1) プロポーザル及びプレゼンテーション実施に必要な資料（プレゼンテーションを実施する場合のみ）
「当機構調達・派遣業務部より送付された格納先 URL」

2) 見積書：

宛先：e-koji@jica.go.jp

件名：（調達管理番号）_（法人名）_見積書

〔例：20a00123_〇〇株式会社_見積書〕

本文：特段の指定なし

添付ファイル：「20a00123_〇〇株式会社_見積書」

※見積書の PDF にパスワードを設定してください。なお、パスワードは、JICA 調達・派遣業務部からの連絡を受けてから送付願います。

評価点の差が僅少で価格点を計算する場合、もしくは評価結果順位が第一位になる見込みの場合のみ、パスワード送付を依頼します。

(4) 提出書類：

- 1) プロポーザル・見積書
- 2) プレゼンテーション実施に必要な資料（プレゼンテーション実施する場合のみ）

(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、「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
 - e) その他（以下に記載の経費）
提案する機材
- 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) 技術研修費（国内事業費）： 2,000 千円
 - b) 機材費（輸送費含む）： 24,850 千円（詳細は「第7条 業務の内容」の「7.1 業務全体に関する事項」の「（8）機材調達に係る業務」を参照）
 - c) 現地再委託： 18,000 千円（①エコツーリズム推進と、②ブルーベイマリンパーク改修（展示スペース・作業場・実験室整備の2つを想定。詳細は「第4章 業務実施上の条件」の「（6）経費の見積について」の「2）現地再委託」を参照）
- 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（モーリシャスルピー）＝2,4954円（OANDA レート採用）
 - b) US\$1 = 109,6820円
 - c) EUR1 = 130,231円
- 5) 新型コロナウイルス感染対策に関連する経費
PCR 検査代及び隔離期間中の待機費用等は見積書に計上しないでください。
契約交渉の段階で確認致します。
- 6) その他留意事項
- a) 航空運賃については、「コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン」の規定にかかわらず、安全対策上の必要性から、認められるクラスの「普通運賃」もしくは「正規運賃」を上限として見積ってください。

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。

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なります。

(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／サンゴ保全・回復
 - b) 海藻藻場保全・回復
 - c) マングローブ保全・回復
- 2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

約 32.66 人月

(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：

$$\left(\text{当該者の見積価格} - \text{最低見積価格} \right) \div \text{最低見積価格} \times 100 (\%)$$

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10月26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、評価結果の順位が第1位にならなかった競争参加者については、評価結果通知のメール送付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](mailto:propo@jica.go.jp)）宛に申込み頂ければ、日程を調整の上、プロポーザルの評価内容について面談で説明します。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。

なお、受注者につきましては、監督職員との打合せ時に、必要に応じてプロポーザルの評価内容についてもご確認ください。

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、以下のとお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

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：生態系保全・回復

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内容に基づき作成いただきます。一方で、コロナ禍の影響が長引き現地渡航できない状況が継続する可能性もあります。現地調査について、本説明書あるいはプロポーザルの計画から延期せざるを得ない場合を想定し、現地調査開始前に実施できる国内業務について提案があればプロポーザルに追加で記載してください。こちらの提案につきましては、制限ページ数外、見積不要とします。

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／サンゴ保全・回復
- マングローブ保全・回復
- 海草藻場保全・回復

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／サンゴ保全・回復）】

- a) 類似業務経験の分野：生態系保全・回復
- b) 対象国又は同類似地域：モーリシャス国及びその他小島嶼国地域
- 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 マングローブ保全・回復】

- a) 類似業務経験の分野：生態系保全・回復
- b) 対象国又は同類似地域：モーリシャス国及びその他小島嶼国地域
- c) 語学能力：英語

【業務従事者：担当分野 海草藻場保全・回復】

- a) 類似業務経験の分野：生態系保全・回復
- b) 対象国又は同類似地域：評価せず
- c) 語学能力：評価せず

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)	
(1) 類似業務の経験	6	
(2) 業務実施上のバックアップ体制等	4	
2. 業務の実施方針等	(40)	
(1) 業務実施の基本方針の的確性	16	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	18	
(3) 要員計画等の妥当性	6	
(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)	
	(26)	
(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／サンゴ保全・回復</u>	(21)	(8)
ア) 類似業務の経験	8	3
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	3	1
ウ) 語学力	4	1
エ) 業務主任者等としての経験	4	2
オ) その他学位、資格等	2	1
② 副業務主任者の経験・能力： <u>副業務主任者／〇〇〇〇</u>	(—)	(8)
ア) 類似業務の経験	—	3
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	—	1
ウ) 語学力	—	1
エ) 業務主任者等としての経験	—	2
オ) その他学位、資格等	—	1
③ 業務管理体制、プレゼンテーション	(5)	(10)
ア) 業務主任者等によるプレゼンテーション	5	5
イ) 業務管理体制	—	5
(2) 業務従事者の経験・能力： <u>マングローブ保全・回復</u>	(12)	
ア) 類似業務の経験	6	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	1	
ウ) 語学力	2	
エ) その他学位、資格等	3	
(3) 業務従事者の経験・能力： <u>海草藻場保全・回復</u>	(12)	
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	0	
ウ) 語学力	0	
エ) その他学位、資格等	4	

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。また、実施時の資料についてはプロポーザル提出時に併せてご提出ください。

1. 実施時期： 10月19日（火） 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. 実施方法：新型コロナウイルス感染拡大防止のため、Microsoft-Teams による実施を基本とします。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。その際に、接続に不具合が生じる可能性がある場合は、電話会議などに方法の調整をいたしますので申し出てください。
 - （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）使用言語は、プレゼンテーション、質疑応答とも日本語とします。
 - a) Microsoft-Teams を使用する会議
競争参加者が、自らが用意するインターネット環境・端末を用いてのMicrosoft-Teams の音声機能によるプレゼンテーションです。（Microsoft-Teams による一切の資料の共有・表示は、プロポーザル提出時に提出された資料を含めて、（システムが不安定になる可能性があることから）認めません。）指定した時間に Teams の会議室へ接続いただきましたら、入室を承認します。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。
 - b) 電話会議
通常の電話のスピーカー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。

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。

第1条 総則

この仕様書は、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（以下「受注者」という）との業務実施契約により実施する「モーリシャス国統合的沿岸域生態系管理システム構築プロジェクト」に係る業務の仕様を示すものである。

第2条 プロジェクトの背景

（1）当該国における自然環境保全セクターの開発の現状・課題及び本事業の位置付け

モーリシャスはモーリシャス島（1,865km²）を始めとした島々で構成される島国であり、人口126万人、国土面積2,040km²（ほぼ東京都大）、一人あたりGNIは10,140 USD（世銀、2019）の中進国である。主島のモーリシャス島はサンゴ礁に囲まれ、汽水域にはマングローブ林帯（約2,000ha）があり、また同島内には3か所のラムサール湿地（Pointe d'Esny Wetland、Blue Bay Marine Park、Rivulet Terre Rouge Estuary Bird Sanctuaryの3か所）が存在している。これらの豊かな生態系は島民の生活を支え、また観光業（GDPの8%、雇用の10%、EIU、2018）や水産業など主要産業の基盤となり、何よりこれら豊かな自然は国のシンボルと国内外から捉えられている。

しかし、2020年7月25日に同国の南東沖で日本企業所有の貨物船わかしお号が座礁、船体に亀裂が入り、8月6日以降、約1,000トンの重油が流出する事故が発生し、重油は同国南東部の海域から沿岸域へと漂着。これら地域にはラムサール条約登録湿地2か所や自然保護区、マングローブ林、海草藻場及びサンゴ礁とそこに生息する漁業種を含む魚介類、また島嶼には鳥類、陸生小動物が生息していることから、生態系及び沿岸住民の生活への重大かつ中長期の影響が懸念されている。

日本政府はモーリシャス政府の緊急支援要請を受け、国際緊急援助隊専門家チームを派遣し、油防除作業、環境影響把握等の緊急支援活動を実施した。またそれに続いて、JICAでは同年10月より2か月にわたる基礎情報収集調査を実施。同調査を通じて、沿岸のマングローブ林における油汚染の影響や、船舶座礁による海水の濁度上昇を受けサンゴ群体にも影響が生じていることが観察された。また船舶座礁事故以前から存在する問題として、陸域の土地利用変化による沿岸域への流入土砂増加や水質悪化、温暖化による水温上昇によるサンゴの白化、沿岸域の魚介類の過剰採集等、人間活動に起因する沿岸域生態系の劣化が近年著しいことも確認されており、沿岸域の生態系サービスを持続可能なものとする取組みは喫緊の課題として、生物多様性国家戦略（National Biodiversity Strategy and Action Plan (NBSAP) 2017-2025）でもその重要性が述べられている。

本件は民間企業による船舶座礁事故ではあるものの、本邦企業所有の船舶の事故であり日本としてのアクションに国際社会より注目が寄せられている。また沿岸域生態系は同国の主要産業である観光業や水産業の基盤であるため、その保全と回復は①同国の社会・経済への影響緩和の観点、②世界の中でも貴重な生物多様性ホットスポットの保全の観点などから、喫緊の課題であり、緊急援助隊活動、基礎情報収集調査に

続いてシームレスに支援事業を展開し、これら生態系の保全・回復へ速やかに貢献することが期待されている。これらを背景として、2021年5月、モーリシャス政府より我が国政府に対して本事業実施の要請がなされた。

(2) モーリシャスに対する我が国及び JICA の協力方針等と本事業の位置づけ

対モーリシャス「国別開発協力方針」（2017年10月）では、同国は小島嶼国連合（AOSIS）、環インド洋連合（IORA）、インド洋委員会（COI）等で中心的な役割を果たしているほか、アジアとアフリカの中間に位置し、「自由で開かれたインド太平洋戦略」の要となり得る位置にあり、外交や水産分野で戦略的に重要な国である。また、重点分野として「環境・気候変動対策・防災」が掲げられ、同国の生態系の保全は観光や水産業等の重要産業にも直接的に影響し、同国の持続的開発の観点からも不可欠な取組みとなる。

なお、本事業はSustainable Development Goals (SDGs)の「ゴール13：気候変動対策」及び「ゴール14：持続可能な開発のための、海洋と海洋資源の保全と持続可能な使用」に貢献するものであり、先述のNBSAPの履行にも貢献するものである。

(3) 他の援助機関の対応

国連、仏、英、インドなどが緊急支援として油防除、環境モニタリング、生態系保全等の専門家を派遣。UNDP、EU、インド洋委員会等は船舶座礁事故以前より生態系保全・持続的水産資源管理にかかる支援を実施しており、同支援を継続予定。

第3条 プロジェクトの概要

(1) 案件名

統合的沿岸域生態系管理システム構築プロジェクト

(2) 上位目標

統合的沿岸域生態系管理システムの構築を通じて、船舶座礁事故前に比べてより健全で強靱性のある状態に向け、生態系回復の進捗が得られる

(3) 案件目標

船舶座礁事故からの効果的で実効性のある沿岸域生態系回復策の実施に向け、統合的沿岸域生態系管理システムが構築される

(4) 期待される成果

成果1：船舶座礁により劣化した生態系の保全と回復のための活動を監督するための沿岸域生態系管理委員会（CEMC）が設置・運用される

成果2：統合海洋モニタリング戦略に基づき、沿岸域生態系モニタリングが実施され、結果が沿岸域生態系保全・回復計画に反映される

成果3：沿岸域生態系の保全・回復とエコツーリズムにかかる詳細調査が実施され、沿岸域生態系保全・回復計画の一環として、其々の行動計画が策定される

成果4：行動計画がNGOや民間セクターと連携して実施され、結果がCEMCに報告される

成果5：現地コミュニティ、モーリシャス国民、ツアーリストの沿岸域生態系保全・回

復に関する意識が向上する

(5) 活動の概要

1-1. CEMC を設置し、保全、再生及び持続可能な利用に関する政府、NGO、民間などの関係者が参加する定期的な会合を開催する。

1-2. 成果3で策定した関連する行動計画を含む沿岸域生態系の保全・回復計画を策定する。

1-3. CEMCが、生態系モニタリングによる科学的情報に基づき、ステークホルダーによる沿岸域生態系保全・回復計画に基づく活動を評価し、より効果的かつ強固な保全・回復に向けて計画を改善できるよう、その機能を強化する。

2-1. 統合的海洋モニタリング戦略 (Integrated Marine Monitoring Strategy: IMMS) に沿った生態系モニタリングを実施するために、関係機関やNGOの能力を強化する。

2-2. サンゴ、海草藻場、マングローブの生態系モニタリングプロトコルを改善し、指標、方法、場所を含めて、生態系の変化と、船舶座礁 (油汚染含む) の影響との間の因果関係を検証できるようにする。

2-3. 関係機関やNGOと連携し、プロトコルに沿った生態系モニタリングを実施する。

2-4. CEMCが科学的情報に基づいて沿岸生態系の保全・回復計画とその実施を評価・改善できるよう、モニタリング結果を定期的にCEMCに報告する。

2-5. モニタリング調査や採取した試料の処理を行うためのブルーベイマリンパークセンター (Blue Bay Marine Park Centre: BBMPC) 設備を改修する。

3-1. 既存の情報収集や現地調査を通じ、船舶座礁による影響やその他過剰採取、気候変動などの人為的な影響によって引き起こされた沿岸域生態系やそのサービスの劣化状況を明らかにする。

3-2. 沿岸域生態系の再生行動計画を策定する。

3-3. 健全な生態系を保つのに欠かせない、より多くの幼生や種苗を他の生息地に供給している重要な生息地を、調査を通じて特定する。

3-4. 重要な生息地の保護のための、保護区の設定・見直し、監視・巡回システムの強化のための行動計画を策定する。

3-5. エコツーリズム資源、利用状況、エコツーリズム開発に必要な情報の調査を行う。

3-6. エコツーリズム行動計画を策定する。

4-1. 活動3-2で策定した生態系再生行動計画に基づき、劣化の進行に伴い再生の優先順位が高いサンゴ、海草藻場及びマングローブの生息地でパイロット活動を実施する。

4-2. 重要な生息地保護のための行動計画に基づき、保護区の設定や見直し、監視・巡回体制の強化を実施する。

4-3. エコツーリズム行動計画に基づき、コミュニティ参加型のエコツーリズムのパイロット活動を実施し、必要な能力強化を行う。

5-1. サンゴ、海草藻場及びマングローブの保全への意識を高め、観光客のための情報センターとして機能させるために、BBMPC (およびアルビオン水産研究所 (Albion Fisheries Research Center: AFRC)) に展示施設を新設もしくは改修する。

5-2. 政府・研究機関・NGOと連携した環境教育活動を通じて、学生や地域社会の沿岸域生態系保全に対する意識を高める。

5-3. 地域社会、モーリシャスの人々、観光客、外国人などで船舶座礁の生態系への影響に関心を寄せる人々に対して、ウェブサイト、SNS、小冊子、パンフレットなどのコミュニケーションツールを活用して、プロジェクトの目的や活動についての認識

を高める。

(6) 対象地域

モーリシャス南東部の沿岸域（船舶座礁の影響を受けている地域）

(7) 関係官庁・機関

ブルーエコノミー・海洋資源・水産・海運省（Ministry of Blue Economy, Marine Resources, Fisheries and Shipping: MoBEMRFS）水産局、アルビオン水産研究所（Albion Fisheries Research Center: AFRC）、モーリシャス海洋研究所（Mauritius Oceanographic Institute: MOI）

(8) 協力期間

2021年12月～2027年3月を予定（計64カ月）

(9) 受益者

- 直接受益者：MoBEMRFS, MOI及び南東部地域の地域住民
- 最終受益者：モーリシャス国民

(10) プロジェクト計画策定調査二段階方式

本プロジェクトはプロジェクト計画策定調査二段階方式を採用しており、2020年12月に第一段階となる基本計画策定調査を実施し、基本計画に関しミニッツ合意した。また本業務の当初約1年半（2021年12月～2023年6月）にて各成果に関するベースライン調査とパイロット活動の選定・準備、生態系再生活動計画等の詳細計画をCPとともに策定し、それらについてRD変更ミニッツとして作成・合意する想定としている（第二段階である詳細計画策定調査結果の合意と位置付ける）。そのため、当初約1年半（2021年12月～2023年6月）を契約上の第1期、その後の約4年弱2023年7月～2027年3月）を契約上の第2期とし、各合意内容に沿って活動を実施する。

第4条 業務の目的

本事業は、モーリシャス南東部の沿岸域において、沿岸域生態系管理委員会設置・運営、生態系モニタリングによる科学基盤情報収集、生態系保全・再生及びエコツーリズム等のコミュニティの生計改善に資する行動計画策定と実施、及び現地コミュニティや観光者への啓発活動を行うことにより、統合的沿岸域生態系管理システムの構築を図り、もってより健全で強靱性のある沿岸域生態系への回復に寄与するものである。本仕様書が定める業務（以下、「本業務」）は、長期専門家（「チーフアドバイザー／生態系・保護地域管理」及び「業務調整／環境教育」の2名）による案件全体の取りまとめ及び調整のもと、協力して本案件が目指すプロジェクト目標及び成果の達成に資する活動を行うものとする。

第5条 業務の範囲

- (1) 本業務は、「第4条 業務の目的」を達成するため、「第6条 実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、「第7条 業務の内容」に示す事項の業務を行い、「第8条 報告書等」に示す報告書等を作成するものである。
- (2) また、コンサルタントは本業務実施にあたり、プロジェクトの目的が対象国の関係者の能力向上であることに留意し、「第6条 実施方針および留意事項」

に十分配慮して業務を実施することが求められる。

第6条 実施方針及び留意事項

(1) 生態系に基づく管理(Ecosystem Based Management: EBM)の実践

生態系に基づく管理(EBM)は種とその生息地、生態系サービス、人間などの生態系の構成要素の相互関係を認識した統合的管理のアプローチである。また、生物多様性と生態系サービスの保全と持続可能な利用を両立させるために、EBMでは保全、漁業、農業、観光などのセクター横断的な取り組みが必要となる。従って事業実施の際には、利害関係者の参加による機能的な体制構築、情報共有などに十分配慮すること。

なお、EBMの核は、予測できない生態系の変化に対応するための順応的管理である。順応的管理において、生態系の各構成要素を代表する指標のモニタリングは、生態系への人間活動のインパクトを特定し、問題解決のための適切な対策を講じるために不可欠である。これらコンセプトやアプローチを踏まえた取り組みに留意すること。

(2) 南東域沿岸域生態系管理委員会 (CEMC) の役割とステークホルダーとの連携・調整

本プロジェクトの成果1で設立・運営される「南東部沿岸域生態系管理委員会(以下、CEMC)」はMoBEMRFSの次官を議長とし、関係省庁、研究機関、漁業者組織、観光業界、NGOや民間セクターの参画を得て、年2回の会合開催を予定している。同会合の役割として①生態系モニタリングを通じて得られる科学的情報に基づいた保全・回復計画や活動計画の実施監督を行う、②関係ステークホルダー間のコミュニケーションや調整を促進する、の2つを設定している。受注者は、長期専門家(チーフアドバイザー/業務調整)との協力のもと、MoBEMRFSによる同委員会開催を支援し、ステークホルダーの積極的な参画と、関係者間の良好なコミュニケーション促進に努める。

(3) 長期専門家との連携・協働

- 1) 「第4条 業務の目的」に記載のとおり、本案件では、「チーフ・アドバイザー/生態系・保護地域管理」及び「業務調整/環境教育」の2名の長期専門家(合計約120M/M)も2022年2月頃に派遣予定である。長期専門家「チーフ・アドバイザー/生態系・保護地域管理」はプロジェクトの全体的な取りまとめやステークホルダー調整業務を担い、また長期専門家「業務調整/環境教育」は本プロジェクトチームの調整業務並びに環境教育にかかる継続的な活動実施の役割を担う。受注者は、当該長期専門家2名と緊密に連携し、プロジェクト目標の達成に向けて協働する。またそのほか、対モーリシャス協力として「ODAアドバイザー」も別途派遣予定のところ、同アドバイザーとも連携して取り組むものとする。
- 2) 特に、現地活動に必要な諸経費(現地傭人配置費用(秘書、技術アシスタント、運転手2名)、レンタカー費用・燃料代、消耗品費用、携帯費用、インターネット費用等)は、長期専門家「業務調整/環境教育」が受注者による利用分含めて予算管理や支出業務を担う想定としており、予算管理・予算執行の観点においても長期専門家と連携してあたる。

(4) 他案件との連携・協働

同じタイミングで JICA 技術協力プロジェクト「沿岸域ブルーエコノミーの持続的開発を通じたコミュニティ生計改善プロジェクト」を開始予定であり、同プロジェクトでは沿岸域の漁民の生計向上、沿岸域の水産資源管理や沖合漁業展開に向けた漁民の能力強化などに取り組む予定としている。同活動は沿岸域の統合的生態系管理とも密接に関係し、また、共通のカウンターパート機関と受益者が対象となるため、同案件との円滑な調整を行い、相乗効果を高めることが求められる。

(5) 船舶座礁事故を踏まえた情報の取り扱い

今般の船舶座礁事故はモーリシャスにおいてはじめてとなる規模の大きい重油流出事故となり、事故当事者との関係、更にはモーリシャス国内世論との関係からも、モーリシャス政府として情報の取り扱いには細心の注意を払う様子がかがわれている。本業務にかかる情報開示のルールや、開示の範囲などが限定される可能性もあることから、受注者は最新の情報を発注者へ確認しつつ、本業務を進めること。

(6) 自然環境保全にかかる国際潮流を踏まえた事業推進（UNCBD／UNFCCC）

沿岸域生態系保全の取組みを進めるにあたり、UNCBD（国連生物多様性条約）、UNFCCC（国連気候変動枠組条約）の2条約の議論を把握しつつ、それとのアラインメントを常に確認しながら進めることが重要となる。特にモーリシャスの生態系は①生態系ホットスポットの保全、②気候変動への対処（緩和策／適応策の両面）と強い関わりを有していることから、これら2条約との関わりは予め整理し、積極的な知見の発信が期待される。

(7) 現地リソースの活用

適切な保全地域の管理のためには、所管省庁内スタッフの管理活動、計画・実施、モニタリング等の能力を強化することは不可欠であるが、体制やリソースの制約があり、所管省庁内スタッフのみでは十分な対応は難しい。このような状況も踏まえて、他の現地リソースの活用が重要となる。例えば、日本では、国立公園のビジターセンターの運営を現地NGOに委託している事例もある。また、科学的な課題についても、研究者、大学、現地の市民団体やNGOなどが重要な役割を果たし得るため、これらの現地リソースの活用を積極的に行う工夫を行うこと²。

(8) 開発パートナー間の連携

前述「第2条 プロジェクトの背景」に記載の通り、モーリシャスの沿岸域保全・回復については複数のドナーや団体（NGO、民間等）による支援活動が進められており、それらとの連携を通じた成果やインパクトの増大を図る必要がある。また、生態系保

² 現地リソースを最大限活用して行う事業実施について、その体制、開発効果向上や実施方針、可能な現地リソースの想定等についてプロポーザルで提案すること。現地再委託の場合は、「エコツーリズム推進」及び「ブルーベイマリンパーク改修」を基本的に想定するが、その他任意提案も可。

全・回復計画策定やパイロット活動実施と並行して、それらのファイナンス計画の具体化を目指し、ファイナンサー（他ドナーや民間セクターなど）との対話も重要でありプロジェクト期間を通じた取り組みが不可欠となる。

(9) モーリシャス国側の予算措置への働きかけ

受注者は、モーリシャス国側が本事業の実施のために必要な予算及び人員を確保できるように、同国政府の予算編成時期にも留意した上で、C/P 機関等に対し必要な働きかけを行う。

(10) 持続性確保のための取組み

技術協力プロジェクトにおいては、C/P が実施機関であり、発注者は協力者であると定義されているとおり、C/P のオーナーシップを確保しながら、C/P が主体となった事業を進めることが持続性確保のために重要である。受注者は、C/P の自主性及び主体性を引き出しつつ、関係機関との連携も図りながら、将来的にモーリシャス国が自らの力で活動を実施するための仕組みを構築するとともに、その仕組みが機能するような取り組みが求められる。³

第7条 業務の内容

本業務において受注者が実施する内容は、以下の通りである。なお、上記「第4条 業務の目的」に示したプロジェクト目標、成果を達成するため、長期専門家（チーフアドバイザー／業務調整）、JICA マダガスカル事務所及び他関係機関との緊密な調整・協力体制のもと、C/P と協働して以下の各活動を実施すること。現地作業についてはC/P へのOJTを通じた実践的な能力の向上に留意すること⁴。

7.1 業務全体に関する事項

(1) 業務計画書・ワーク・プランの作成

本プロジェクトにかかるR/D及び基礎情報収集調査報告書等を踏まえ、プロジェクトの全体像を把握し、プロジェクト実施の基本方針・方法、業務工程計画等を作成し、これらを業務計画書（案）、ワーク・プラン（第1期）として取りまとめる。

同プラン（原案）を基に、モーリシャス側関係者と協議、意見交換し、プロジェクトの全体像を共有する。

ワーク・プランについては、上記意見交換と、以下に示す各業務の「現状と課題の確認」作業を踏まえた上で、その修正版を作成し、モーリシャス側関係者と協議、意見交換した上で、ワーク・プラン（第1期）として取りまとめ、合意することとする。

(2) PDMの成果指標・ベースラインの確認

基本計画策定調査時に定めた指標に関し、必要に応じて指標の追加等の見直しを行う。2022年7月末までを目途に、指標のなかで数値が固まっていないものや、ベースラ

³ プロポーザルにおいては、持続性確保のための取組みを含めること。

⁴ 以下に想定される業務内容を記載するが、活動の追加や統合を含め、より効果的かつ効率的な業務内容、実施方法があれば、プロポーザルにて積極的に提案すること。

イン確認が必要なものについて、その確定を進め、JICAへ共有する（JICAにおいては、同情報を踏まえ、事前評価表の確定を2022年12月末までを目途に行う）。

（３） 合同調整委員会（JCC）の開催支援

R/Dを踏まえ、合同調整委員会（JCC）の開催を支援する。JCCは、少なくとも1年に1回開催し、各年次の活動結果の報告を行うとともに、翌年次の活動方針・計画（案）についても併せて説明し、関係者の了承を得る。また、PDMの指標を決定・変更する際にも開催する。

（４） プロジェクトの定期モニタリング（6か月に1回）

1) 本事業においては、発注者が定める最新版の「技術協力等モニタリング執務要領」に基づきプロジェクトのモニタリングを行う。受注者は、発注者所定のモニタリングシートを用いて、C/Pとともに事業モニタリングを行う。

2) モニタリング事項は、活動報告のみならず、成果発現状況（上位目標への達成見込みを含む）、解決すべき実施上の課題・懸案事項、プロジェクトの進捗・成果に正または負の影響を及ぼす外部要素を含み、これら業務をC/Pと共同で確認・記録すること。外部条件を含めた、リスクのモニタリングにも留意すること。

3) モニタリングシートは、「第8条 報告書等」に記載されるとおり、6か月毎にC/P機関と協働で作成し、JICA（地球環境部及びマダガスカル事務所）に提出する。同モニタリングシートの内容は、JCC等の定期会合にて報告する。

（５） 業務完了報告書の作成

1) 契約各期の業務実績・成果・課題及び次期の計画について和文及び英文で取りまとめ、JICA地球環境部及びC/P機関から内容の合意を得た後、JICA（地球環境部及びマダガスカル事務所）へ提出する。

2) 1)で作成した英文報告書は、先方政府実施機関及び関係機関にも提出する。

（６） 事業完了報告書の作成

「技術協力等モニタリング執務要領」に基づき、プロジェクト終了3か月前に事業完了報告書案を発注者に提出し、発注者の確認を経て、JCCでの承認等により、最終化する。

（７） プロジェクト執務室

1) 本事業ではAFRC内並びにBBMPC内に専門家執務スペースの提供を受ける想定としている。

2) なお、対モーリシャスODAアドバイザーの派遣も検討されており、同専門家はMoBEMRFS内に執務スペースを得る見通しとなっている。

（８） 機材調達に係る業務⁵

1) 本プロジェクトでは以下表に記載の資機材を調達予定であり、本契約に含めて調達（及び必要に応じて輸送）を行う。ただし、具体的な機材調達にあたっては、再度、C/P機関側と十分にその必要性について協議の上で、仕様を決定し、「コンサルタント等契約における物品・機材の調達・管理ガイドライン」に則り適切な調達及び

⁵ 本機材調達（輸送費含む）に係る費用は24,850千円の定額見積りとする（詳細は「第4章 業務実施上の条件」の「（6）経費の見積について」の「1）機材の調達」を参照）。

管理等を行うこと。また、業務上必要な機材が生じた場合は、受注者はC/P及び発注者と協議の上、具体的な機材、仕様、数量等を決定し、必要に応じて契約変更のうえ、上記ガイドラインに基づき、機材を調達する。機材調達にあたってはプロジェクト終了後も先方機関で維持管理が可能なものであるかを十分確認すること。

(必要機材リスト)

機材名	個数
ゴムボート	1
船外機 (100 馬力)	1
油 (TPH) 分析機器	1
濁度計	2
流速計	2
潜水機材	3
GPS	3
Go Pro	2
ダイビング PAM	1
海草遺伝子解析	1
ノート PC	3
潜水用タンク	12
コンプレッサ	1
サンゴ幼生定着板台座等	25
水中カメラ	6
マングローブ樹冠撮影	1
水分計	1
底生生物保管冷蔵庫	1
その他付属品	1

2) 本事業では、ピックアップ1台とセダン1台をJICAマダガスカル事務所にて調達し、プロジェクトチーム（長期専門家及びコンサルタントチームの共用）にて利用する。

(9) プロジェクト関係者の本邦研修

本事業においては、本邦研修を実施する。受注者は、事前に発注者との協議を行い、本プロジェクトの目的及び期待する成果を踏まえた本邦研修の意義を十分理解した上で、「コンサルタント等契約における研修・招へい実施ガイドライン（2017年6月版）」に基づき、研修を実施する。なお、宿泊や国内での移動手配などの研修員の「受入業務」及び「研修監理」はJICA国内機関が担当する。研修員の人数及び実施時期・期間は、2022年度に、7名（うち準高級2名）、2週間程度を想定している。

(10) 広報活動

1) 本プロジェクトの効果を最大限に高めるとともに、その意義、活動内容及びその成果がモーリシャス国、国際社会、及び我が国国民に広く正しく理解されるよう、「JICA自然環境保全分野 広報ガイドライン」に沿った効果的な広報を行うこと。

2) プロジェクト・パンフレット（英語）をプロジェクト期間中に2回（初版及び

改訂版)作成する。作成時期は、活用の機会を勘案し、発注者と相談し決定する。

3) 一般(日本国民及びモーリシャス国民)向けにはマダガスカル事務所SNSを用いてコンパクトに、頻度の高い発信(2週間に1回のような頻繁な発信を想定)を「Social Media Outreach」として実施する。一方、プロジェクト活動を通じて得られる知見・経験などの定期的(四半期に1度など)な発信は、JICAホームページ内のプロジェクトページを通じて行う⁶。

4) この他、国内外のメディア等からの取材依頼や情報提供依頼に対応する。

(11) 現地での研修・能力強化活動について

本プロジェクトにおいては、MoBEMRFSや住民を対象とした、研修を通じた能力強化の活動が含まれる。研修の詳細については、C/Pとも具体的に協議の上で決定する⁷。

7.2 各期の活動概要

【第1期契約期間：2021年12月～2023年6月】

成果1：CEMC設置・運用

長期専門家「チーフ・アドバイザー／生態系・保護地域管理」を支援し、下記を実施する。

- 1-1 CEMCを設置し、保全、再生、持続可能な利用に関する政府、NGO、民間などの関係者が参加する定期的な会合(2回／年)を開催する。
- 1-2 成果3にて策定した関連する行動計画を含む沿岸域生態系の保全・回復計画を策定する。
- 1-3 CEMCが、生態系モニタリング(成果2)による科学的情報に基づき、ステークホルダーによる沿岸域生態系保全・回復計画に基づく活動を評価し、より効果的かつ強固な保全・回復に向けて計画を改善できるよう、その機能を強化する。

成果2：沿岸域生態系モニタリング

- 2-1 統合的海洋モニタリング戦略(Integrated Marine Monitoring Strategy: IMMS)に沿った生態系モニタリングを実施するために、関係機関やNGOの能力を強化する。
- 2-2 サンゴ、海草藻場及びマングローブの生態系モニタリングプロトコルを改善し、指標、方法、場所を含めて、生態系の変化と、船舶座礁(油汚染含む)の影響との間の因果関係を検証できるようにする
- 2-3 関係機関やNGOと連携し、プロトコルに沿った生態系モニタリングを実施する。
- 2-4 CEMCが科学的情報に基づいて沿岸域生態系の保全・回復計画とその実施を評価・改善できるよう、モニタリング結果を定期的にCEMCに報告する。
- 2-5 モニタリング調査や採取した試料の処理を行うためのBBMPC設備を改修する。

成果3：沿岸域生態系の保全・回復とエコツーリズムにかかる詳細調査と行動計画策定

⁶ 広報活動の全体方針、具体的な活動内容、使用媒体と活用方法等の戦略について、現時点で想定する内容をプロポーザルにて提案する。

⁷ 現時点で想定する研修内容があればプロポーザルにて提案すること。

- 3-1 既存の情報収集や現地調査を通じ、船舶座礁による影響やその他過剰採取、気候変動などの人為的な影響によって引き起こされた沿岸域生態系やそのサービスの劣化状況を明らかにする。
- 3-2 沿岸域生態系（サンゴ、海草藻場及びマングローブ）の再生計画を策定する。
- 3-3 健全な生態系を保つのに欠かせない、より多くの幼生や種苗を他の生息地に供給している重要な生息地を、調査を通じて特定する。
- 3-4 長期専門家「チーフ・アドバイザー／生態系・保護地域管理」とともに、重要な生息地の保護のための、保護区の設定・見直し、監視・巡回システムの強化のための行動計画を策定する。
- 3-5 エコツーリズム資源、利用状況、エコツーリズム開発に必要な情報の調査を行う。
- 3-6 エコツーリズム行動計画を策定する。

成果4：行動計画の実施（第2期での活動を想定）

成果5：環境教育・啓発

長期専門家「業務調整／環境教育」を支援し、下記を実施する。

- 5-1 サンゴ、海草藻場及びマングローブの保全への意識を高め、観光客のための情報センターとして機能させるために、BBMPC（およびAFRC）に展示施設を新設もしくは改修する。
- 5-2 政府・研究機関・NGOと連携した環境教育活動を通じて、学生や地域社会の沿岸域生態系保全に対する意識を高める
- 5-3 地域社会、モーリシャスの人々、観光客、外国人などで船舶座礁の生態系への影響に関心を寄せる人々に対して、ウェブサイト、SNS、小冊子、パンフレットなどのコミュニケーションツールを活用して、プロジェクトの目的や活動についての認識を高める

【第2期契約期間：2023年7月～2027年3月】

成果1：CEMC設置・運用

長期専門家「チーフ・アドバイザー／生態系・保護地域管理」を支援し、下記を実施する。

- 1-1 第1期で設置されたCEMCについて、保全、修復、持続可能な利用に関する政府、NGO、民間などの関係者が参加する定期的な会合（2回／年）を開催する（継続）。
- 1-3 CEMCの、ステークホルダーによる沿岸域生態系保全・回復計画に基づいた活動を評価する機能や、生態系モニタリング（成果2）による科学的情報に基づいたより効果的かつ強固な保全・回復計画立案能力を強化する（継続）。

成果2：沿岸域生態系モニタリング

- 2-1 統合的海洋モニタリング戦略（Integrated Marine Monitoring Strategy: IMMS）に沿った生態系モニタリングを実施するために、関係機関やNGOの能力を強化する（継続）。
- 2-3 関係機関やNGOと連携し、プロトコルに沿った生態系モニタリングを実施する（継続）。

2-4 CEMCが科学的情報に基づいて沿岸生態系の保全・回復計画とその実施を評価・改善できるよう、モニタリング結果を定期的にCEMCに報告する（継続）。

成果3：沿岸域生態系の保全・回復とエコツーリズムにかかる詳細調査と行動計画策定（第1期にて完了を想定）

成果4：行動計画の実施（第2期での活動を想定）

- 4-1 活動3-2で策定した生態系回復計画に基づき、劣化の進行に伴い再生の優先順位が高いサンゴ、海草藻場及びマングローブの生息地でパイロット活動を実施する（新規）。
- 4-2 長期専門家「チーフ・アドバイザー／生態系・保護地域管理」とともに、重要な生息地保護のための行動計画に基づき、保護区の設置や見直し、監視・巡回体制の強化を実施する（新規）。
- 4-3 エコツーリズム行動計画に基づき、コミュニティ参加型のエコツーリズムのパイロット活動を実施し、必要な能力強化を行う（新規）。

成果5：環境教育・啓発

長期専門家「業務調整／環境教育」を支援し、下記を実施する。

- 5-2 政府・研究機関・NGOと連携した環境教育活動を通じて、学生や地域社会の沿岸域生態系保全に対する意識を高める（継続）。
- 5-3 地域社会、モーリシャスの人々、観光客、外国人などで船舶座礁の生態系への影響に関心を寄せる人々に対して、ウェブサイト、SNS、小冊子、パンフレットなどのコミュニケーションツールを活用して、プロジェクトの目的や活動についての認識を高める（継続）。

第8条 報告書等

(1)業務報告書等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。第1期の最終成果品は「業務完了報告書」とし、提出期限は第1期の契約履行期限日とする。第2期の最終成果品は「業務完了報告書」及び「事業完了報告書」とし、提出期限は第2期の契約履行期限日とする。また以下報告書等は長期専門家と連携して作成にあたること。

報告書等の名称	部数・言語等	提出時期
1) 業務計画書	和文（電子データのみ）、CD-R	各期の契約締結日から起算して10営業日以内
2) ワーク・プラン	英文5部、電子データ、CD-R	契約各期の初回現地業務開始時
3) モニタリングシート	英文の電子データ（必要があれば、印刷し、C/Pに提供）、CD-R	Ver. 1は、現地派遣後（2か月以内）。以降、6か月ごとに提出。 最終のモニタリングシートは、Completion Reportとして案件終了3か月前に提出し、発注者の確認を経て、JCCにおいて最終化す

		る。
4) 業務完了報告書	電子データ、CD-R	契約各期の終了時。モニタリングシート及び事業完了報告書記載の内容以外で、日本側関係者で共有すべき特記事項を中心に取りまとめる。
5) 事業完了報告書 (Project Completion Report)	和文3部、英文20部、CD-R3部	案件終了時 * 案件終了3か月前に提出し、発注者の確認を得た後、JCC承認を経て最終化する。

※ その他は、「JICA自然環境保全分野 広報ガイドライン」を参照

事業完了報告書は製本、その他の報告書等は簡易製本（ホッチキス止め可）。報告書等の印刷、電子化（CD-R）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、発注者と受注者で協議、確認する。基本的に全ての報告書に要約を含むこと。

1) 業務計画書

共通仕様書第6条に従って作成。

2) ワーク・プラン

項目は上記1) 業務計画書に同じ。付属資料としてR/D、ミニッツ等を添付する。

3) モニタリングシート

「技術協力等モニタリング執務要領」に従って作成する。特記すべき事項があれば別紙を添付。また当該モニタリング期間に作成した「(2) 技術協力作成資料等」があればそれらも添付。モニタリングシートの記載にあたっては、指定された項目に基本的に従うものの、読み手に事業インパクトや国家・州政策への貢献が簡潔かつ分かりやすく理解されるような工夫を行うこと。冒頭に1ページ程度の要約を含めること。

4) 業務完了報告書

モニタリングシート及び事業完了報告書記載の内容以外で、日本側関係者で共有すべき特記事項を中心に取りまとめる。最終的な記載項目の確定にあたっては発注者と受注者で協議、確認する。

5) 事業完了報告書

「技術協力等モニタリング執務要領」に従って作成する。特記すべき事項があれば別紙を添付。事業完了報告書には本業務を通じて受注者が直接作成した資料も添付する。最終的な記載項目の確定にあたっては発注者と受注者で協議、確認する。

6) 広報関連資料

「JICA自然環境保全分野 広報ガイドライン」に沿って作成する。

(2) 技術協力作成資料等

業務を通じて作成支援する資料を、モニタリングシート及び事業完了報告書に添付し、電子データとともに提出する。本プロポーザルで提案する事業内容で作成する想定資料と必要部数を提案すること。

(3) コンサルタント業務従事月報

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、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翌月の月上旬にJICA(地球環境部及びマダガスカル事務所)に提出する。各月の業務進捗状況が一読してわかるように努めること。

また、別途定める「自然環境保全分野における広報ガイドライン」に沿った内容とするよう留意すること。なお、先方と合意した文書等についても、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 (A4、数ページ程度)
- ② 活動に関する写真 (A4、1ページ程度)
- ③ 業務フローチャート (A3、1ページ程度)

(4) 現地活動写真集

業務完了報告書提出時にCDにて提出する。

(5) 収集資料

本事業を通じて収集した資料及びデータは項目ごとに整理し、発注者様式による収集資料リストを付した上で、業務終了後、発注者に提出する。なお、提出すべき収集資料・データについては、発注者と受注者で協議の上決定する。

(6) 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、専門用語も含めて適切、かつ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。また、報告書全体を通じて、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。

2) 冒頭に要約を含むこと。要約は、単に報告書本文を要約するのではなく、一読してプロジェクトの成果が明確に理解できるよう、構成や図表、写真なども使用して作成すること。

3) 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。

4) 報告書が主報告書と資料編の分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工夫を施す。

第4章 業務実施上の条件

(1) 業務工程

2021年12月～2027年3月の64ヵ月間の予定で業務を行う想定とする。なお、契約期間の区分けについては、以下を想定するが、受注者が適切と考える契約期間等があればプロポーザルにて理由と合わせて提案すること。

- 1) 第1期 (2021年12月～2023年6月、19ヵ月)
- 2) 第2期 (2023年7月～2027年3月、45ヵ月)

(2) 業務量目途と業務従事者構成案

1) 業務量の目途

約 57.3 人月 (現地: 51.8 人月、国内5.5 人月)

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/サンゴ保全・回復 (2号)
- ② マングローブ保全・回復 (3号)
- ③ 海草藻場保全・回復 (4号)
- ④ 生態系サービス調査
- ⑤ エコツアーリズム
- ⑥ 環境教育施設改修
- ⑦ 化学分析・モニタリング
- ⑧ 衛星画像解析

(3) 現地再委託

以下の業務については、業務対象国・地域の現地法人 (ローカルコンサルタン等) への再委託を認めます。

- エコツアーリズム推進
- ブルーベイマリンパーク改修 (展示スペース・作業場・実験室整備)

(4) 配布資料/閲覧資料等

1) 配布資料

- 案件概要表
- JICA 自然環境保全分野 広報ガイドライン
- 基本計画策定調査 署名済みミニッツ

2) 閲覧資料

- 緊急援助隊現地活動報告書 (以下 URL より閲覧ください)

<https://staffopac.jica.go.jp/images/report/P1000044461.html>

(5) 対象国の便宜供与 (必要な場合に記載)

基本計画策定調査 署名済みミニッツを参照。

(6) 経費の見積について

1) 機材の調達

本業務においては、「第7条 業務の内容」の「7.1 業務全体に関する事項」の「(8) 機材調達に係る業務」に記載の機材の調達、必要に応じての輸送を想定し、24,850千円(輸送費含む)を本見積りに含めること。その他、提案する活動に対し追加的に必要な機材があれば記載し、別見積りに含めること。

2) 現地再委託

受注者は業務内容を踏まえ、本業務にて現地再委託等が必要と考える場合にはプロポーザルにおいて提案できるものとする。

現地再委託等にあたっては「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(2017年4月版)」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。

現地再委託等を想定する場合、プロポーザルにおいて可能な範囲で、現地及び第三国での再委託対象業務の実施方法と契約手続き(見積書による価格比較、入札等)、価格競争に参加を想定している現地及び第三国の業者の候補者名並びに再委託業務の監督・成果品の検査の方法等、具体的な提案を行うこと。なお、提案する現地再委託については本見積り(定額)とする。これ以外に再委託が必要な項目があればプロポーザルにて、見積もりも含めて、提案すること(本見積りに含める)。

(ア) エコツーリズム推進 10,000千円

(イ) ブルーベイマリンパーク改修(展示スペース・作業場・実験室整備)
8,000千円

3) 一般業務費

「第6条 実施方針及び留意事項」の「(3) 長期専門家との連携・協働」の2)に記載の通り、現地活動に必要な諸経費は、長期専門家「業務調整/環境教育」が受注者による利用分含めて予算管理や支出業務を担う想定としている。具体的には、以下表に記載のものを長期専門家による執行分として概算計上している。一方、長期専門家による支出が想定されない項目として、「油成分分析費用(民間業者への委託)」、「マングローブ再生のための苗畑整備費用」等が含まれるため、それらは一般業務費にて計上すること。

(長期専門家による執行分の概算計上)

項目	数量単位	2021年度/FY	2022年度/FY	2023年度/FY	2024年度/FY	2025年度/FY	2026年度/FY
		数量	数量	数量	数量	数量	数量
秘書	人月	3	12	12	12	12	7
技術アシスタント	人月	3	12	12	12	12	7
運転手1	人月	3	12	12	12	12	7
運転手2	人月	3	12	12	12	12	7
消耗品購入(25万円/年程度)	セット	1	1	1	1	1	1
レンタカー(乗用車)	台日	40	70	50	50	50	40
レンタカー(ピックアップ)	台日	50	100	80	80	70	40
燃料代	セット	0.4	1	1	1	1	1
車両維持管理	セット	0.4	1	1	1	1	1
車両保険	セット	0.4	1	1	1	1	1
携帯電話	セット	0.4	1	1	1	1	1
インターネット	セット	0.4	1	1	1	1	1
新型コロナ関連費用(直営専門家分)	セット	2	3	4	2	2	2

4) 通訳の備上

必要に応じ現地での仏語通訳の備上を認める(本見積りに含めること)。

5) プロジェクト関係者の本邦研修

本邦研修に係る経費については、2,000千円×1回分を目安とし、本見積もりに計上すること。

6) 現地傭人の雇用

日本人専門家の不在期間中の活動継続を行うため、現地傭人の雇用を認める。必要な経費については本見積もりとして計上すること。

(7) 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全員を登録する。現地作業期間中は安全管理に十分留意する。現地の治安状況については、JICAマダガスカル事務所や日本大使館などにおいて十分な情報収集を行うとともに、現地作業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。現地における安全管理体制をプロポーザルにて提案すること。

(8) 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、懐疑事項が生じた場合は、不正腐敗情報相談窓口または発注者の担当者に速やかに相談すること。

(9) その他特記事項

モーリシャスには、JICA在外事務所が無く、マダガスカルにあるJICAマダガスカル事務所が兼轄している。

(10) その他留意事項

1) 複数年度契約

本業務においては、当年度を跨る契約（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) 部分払

本業務において、必要な場合には、モニタリングシートを中間成果品として、部分払を認めることとする。