

企画競争説明書

業務名称：モーリシャス国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

調達管理番号：20a01148

【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章 7. プロポーザル等の提出」をご確認ください。

2021年9月15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章「特記仕様書案」、第4章「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15日

2 契約担当役

理事 植嶋 卓巳

3 競争に付する事項

業務名称：モーリシャス国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

(2) 業務内容：「第3章 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。（全費目課税）

(●) 「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）

(4) 契約履行期間（予定）：2021年12月上旬～ 2022年5月下旬

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) 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: 【佐藤 Sato.Kazuaki@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 農業・農村開発第一グループ第二チーム

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。
- 本調査を受注した法人及び個人(補強所属元企業含む)は、当該技術協力プロジェクト等事業本体への応募・参加を認めません。**

- (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、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28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10月4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。

（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
- 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。

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) 現地通貨（モーリシャスルピー）＝2. 5931円
 - b) US\$ 1 = 110. 209円
 - c) EUR 1 = 129. 366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

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。

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/沿岸資源管理
 - b) 生計向上
 - c) 水産加工流通／観光連携施設
 - 2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数
約 12.00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：

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

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29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、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）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の説明をご依頼ください。

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

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：島しょ国における沿岸資源管理と住民生計向上に係る各種業務

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

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／沿岸資源管理
- 生計向上
- 水産加工流通／観光連携施設

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／沿岸資源管理）】

- a) 類似業務経験の分野：島しょ国における水産資源の保全管理と開発に係る各種業務
- 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 生計向上】

- a) 類似業務経験の分野：島しょ国における住民の生計向上に係る各種業務
- 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 水産加工流通／観光連携施設】

- a) 類似業務経験の分野：6次産業化に係る各種業務
- b) 対象国又は同類似地域：評価せず
- c) 語学能力：語学評価せず

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。

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／〇〇計画</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>生計向上</u>	(16)	
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	4	
ウ) 語学力	4	
エ) その他学位、資格等	2	
(3) 業務従事者の経験・能力：<u>水産加工流通／観光連携施設</u>	(8)	
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	—	
ウ) 語学力	—	
エ) その他学位、資格等	2	

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： 2021年10月15日（金）
（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」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

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）の中進国であり、観光業（GDPの8%、雇用の10%、EIU、2018）や水産業が主要産業となっている。

同国は我が国の漁業外交上の重要国に位置付けられており、これまでに水産研究所の施設整備（無償）や種苗生産放流（技協）等の協力実績があり、今年度も水産庁ODA予算による案件形成調査が実施されている。

このような中、2020年7月25日に同国の南東沖で日本企業所有の貨物船が座礁、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。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、流出重油の回収等、緊急、短期的な対応は速やかに実施された。

その後、同年10月より2カ月にわたる基礎情報調査を通じて、サンゴ礁域の漁獲量は同事故以前から減少傾向にあり、沖合漁業への転換により、サンゴ礁域の漁獲量削減と漁民の所得向上を両立させる政策が打ち出されていること。また、コロナの影響により、観光客の水産物需要が消失している状況が確認され、沿岸の水産資源管理と漁民／住民の生計向上が喫緊の課題であることが確認された。

日本としては、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事業を展開することにより、同事故により禁漁を余儀なくされている漁民をはじめとする沿岸コミュニティ全体の生計の回復及び向上(Build back better)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1月、我が国政府に対してモーリシャス政府より本プロジェクト実施の要請がなされた。

第3条 プロジェクトの概要

(1) 案件名

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

(2) 上位目標

水産資源の持続的利用を通じ南東部沿岸コミュニティの生計が回復・向上する

(3) 案件目標

効果的な生計向上策が形成される

(4) 期待される成果

成果1：南東部沿岸コミュニティの漁民の生計向上の選択肢が増加する

成果2：南東部サンゴ礁域の水産資源管理が強化される

成果3：沖合漁業への転換に必要な知識及び技能が向上する

(5) 活動の概要

【成果1に係る活動】

- 1.1 水産養殖、漁獲物処理／加工、流通販売等、沿岸村落で実現性の高い生計向上活動の可能性調査及び試行

【成果2に係る活動】

- 2.1 資源管理の優先度が高いリーフ内の重要魚種の特定
- 2.2 上記魚種の資源管理計画策定に必要な生物学的・生態学的調査の実施
- 2.3 漁民・漁船登録の推進
- 2.4 漁業管理ルール意識の向上
- 2.5 コマネジメントを推進する漁民組織の育成強化
- 2.6 漁獲データの収集分析方法の改善
- 2.7 地域、国レベルの沿岸生態系保全の取組の把握と関連組織との連携促進

【成果3に係る活動】

- 3.1 沖合漁業への転換の意思を有する漁民の確認
- 3.2 深海FADs、延縄、かご漁業等、持続可能な沖合漁業の選定
- 3.3 上記漁業操業に必要な技能訓練カリキュラムの作成
- 3.4 上記訓練を担当する講師の能力強化

(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

MoBEMRDS（ブルーエコノミー・海洋資源・水産・海運省）水産開発局、アルビヨン水産研究センター、水産研修普及センター、漁業監督局、現地NGO

(8) 協力期間

2021年12月～2025年5月を予定（計42カ月）

(9) 二段階方式

本プロジェクトは技術協力プロジェクトの段階的計画策定（二段階計画策定）を採用している。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を合意した。R/D締結は2021年10月を予定し、本業務は、技術協力プロジェクトの詳細計画策定段階（第二段階）において実施するものである。ここで記載した段階的計画策定（二段階計画策定）とは、基本計画のみを確定した段階（第一段階）で協力を開始し、協力開始後に詳細計画を策定（第二段階）し本格活動（本格フェーズ）を開始する計画策定方式である。本業務は、第二段階として、各成果に関するベ-

スライン調査と生計向上活動の試行(以下、「パイロット活動」という。)の選定・準備等を行う。その後、本業務の結果を踏まえてR/Dを改訂し、本格フェーズを実施する予定である。

第4条 業務の目的

本業務は、モーリシャスの南東部沿岸コミュニティにおいて、生計向上パイロット活動計画(以下、「パイロット活動計画」という。))の立案及び試行、沿岸漁業管理の計画策定及び実施体制強化と沖合漁業展開のための漁民の能力強化等を行うことにより、効果的な生計向上策を形成し、もって、沿岸コミュニティの生計の回復及び向上に寄与するため、第二段階として、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・準備を行う。

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 実施方針及び留意事項」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

(実施方針)

(1) 漁民と行政の共同による漁業管理

漁民・漁船の登録、漁獲及び操業の情報収集、漁業管理規則の制度設計に必要な対象魚種の生物学的情報及び漁業操業情報の収集、管理規則内容の合意と違反防止等、漁業管理業務の実効性を高め、行政コストを下げるために、共同漁業管理(コマネジメント)を推進する。

(2) 漁業管理と生計向上の一体的な取組み

漁業管理による漁獲制限の影響緩和や収入の多角化による漁獲圧力の削減に有効な代替収入源の創出に取り組む。漁業管理との一体性を担保するために、漁業管理を行う漁民が恩恵を得られるしくみを構築する。

(3) 6次産業化の取組み

沿岸村落における生計向上に資する活動として、水産加工/流通分野においては、直売所やレストランなど観光との連携による6次産業化に取り組む。

(4) 日本の知見とJICAの経験の活用

漁業管理と経済活動を一体的に実施する漁協制度や人が自然に手を加えることで生物の多様性と生産性を増大させる里海のコンセプト、また、JICAのカリブ地域、バナアツ、モーリシャス等における類似協力の経験を活用する。

(5) パイロット活動から得られた成果・教訓を広域で共有する仕組みの形成

現場にて具体的な優良事例を形成することで漁民と行政の意識を改革する。また、その過程で得られた成果・教訓を関係者で共有し、現場へのフィードバックとモーリシャス全体への展開を推進するしくみを構築する。

(6) キャパシティ・ディベロプメント

コマネジメントの自立・持続性のベースとなるコミュニティのキャパシティをパイロット活動の実施を通じたOJTで強化する。具体的には、漁民組織の形成強化、参加促進、合意形成、自主的な組織運営を実施する漁民の能力とそれを支援する行政の能力を強化する。

(留意事項)

(1) パイロット活動の分野選定

これまでに得られた情報では、パイロット活動分野は漁獲物の鮮度保持、マーケティングの改善、観光との連携（施設整備を含む）、水産養殖等の可能性が認識されている。他方でこれ以外の分野についての検討を妨げるものではない。

(2) 「統合的沿岸生態系管理システム構築プロジェクト」との連携

サンゴ礁及びマングローブの保全やエコツーリズム等の生態系保全活動は標記プロジェクトにより同時並行で実施される計画である。同活動は水産資源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。

(3) 環境社会配慮

パイロット活動は、プロジェクト期間中のみならずプロジェクト終了後にも環境・社会に悪影響を与えない内容とするように留意する。

(4) ジェンダー配慮

漁業においては、特に水産加工・流通などにおいて女性が担う役割は大きい。パイロット活動ではジェンダーの視点についても十分配慮して漁業管理と生計向上において重要なステークホルダーとなる女性を対象とした活動も検討し、支援の結果が男女格差の助長につながることをないよう留意する。

第7条 業務の内容

(1) ワークプランの作成・協議

本業務開始時に、基礎情報収集調査等の情報を踏まえ、プロジェクトの全体像を把握した上で、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、これらをワークプラン（原案）（英文）に取りまとめる。

同プラン（原案）を基に、相手国側関係者と協議、意見交換し、合意する。

(2) 合同調整委員会及び沿岸生態系管理委員会の実施

R/DIに基づき合同調整委員会及び沿岸生態系管理委員会をカウンターパートと開催し、業務計画（ワークプラン等）についての協議や成果の確認などを行った上で合意する。

(3) JICAとの協議・報告

各現地業務開始時や帰国時にそれぞれJICA本部で、業務計画や活動の進捗、成果等について説明・報告及び協議を行う。

(4) パイロット活動計画の立案と試行（本格実施は本格フェーズ）

(対象沿岸コミュニティの生計向上ニーズの把握)

漁民コンサルテーションや参加型ワークショップの開催を通じて、生計向上ニーズを把握する。

(パイロット活動案件の選定と計画立案)

上記ニーズに基づき、JICAの技プロの枠組で支援可能で一定の成果が見込めるパイロット活動案件候補を複数選定し、パイロット活動計画案を策定する。これら案件においては、技術的、経済的なフィージビリティを確認しつつ、日本の知見及びJICAの経験の活用の可能性も検討する。

(パイロット活動計画の実施と評価)

上記パイロット活動計画を試行的に実施し、その結果をもとに五項目評価を行う。

(5) ブルーエコノミー省の沿岸水産資源管理の能力強化(強化支援は本格フェーズ)

(沿岸水産資源の状況把握)

沿岸域における商業的に重要な水産資源について、その状況を既存情報により把握する。同時に、資源調査と評価の方法をレビューし、改善点を検討する。特に、リーフ内水産資源の中で最も重要と思われる魚種を特定し、これまでに蓄積されている生物学的・生態学的知見を把握し、資源管理に必要な科学的データの収集方法について改善点を検討する。

(漁獲統計)

水産統計システム全体を把握したうえで、沿岸漁業にかかる漁獲データの内容と収集・整理のプロセス、漁民との関係等の把握と問題の分析を行い、改善計画を作成する。

(漁民・漁船登録)

漁民、漁船、漁具等にかかる登録制度や許認可制度をレビューする。特に、漁民登録制度については、登録にかかる制約や問題点に基づき、登録を促進するための改善点を検討する。

(漁業規則)

沿岸漁業規則の種類と内容、作成プロセス、周知・取締の方法、漁民との関係等の把握と問題の分析を行い、改善計画を作成する。また、漁業における慣習法を調査し、正式化の妥当性と可能性を検討する。

(漁民組織)

モーリシャスにおける漁民組織化の変遷と既存の漁民組織の概要を把握する。特に、沿岸資源管理における資源利用者の役割と組織的活動の実績を調査し、行政との共同管理の可能性と実現に向けての課題を検討する。

(沿岸漁業管理計画)

上記の水産資源の業況把握、漁獲統計、漁民・漁船登録、漁業規制、漁民組織の活動結果を踏まえ、沿岸漁業管理計画を作成する。

(沿岸生態系保全)

地域、国レベルの沿岸生態系保全の取組を把握し、水産資源管理の主体となっている行政機関と漁民組織の生態系保全関連組織との連携を促進する。

(6) 沿岸漁民の沖合漁業転換を促進するための訓練(訓練の実施支援は本格フェーズ)

(漁業訓練ニーズ)

沖合漁業への転換を希望する漁民と同漁民の能力を確認する。

(転換対象沖合漁業)

沿岸漁業者が実施可能な沖合漁業の形態(漁船、漁具、漁法)と収支を検討し、水産資源及びマーケットの中期的変動リスクにも留意した持続可能なビジネスモデルを作成する。

(漁業訓練プログラム)

上記情報に基づき、対象沿岸漁民の対象漁業種類への移行を可能にし、かつ、費用対効果の高い漁業訓練プログラムを作成する。同プログラムは現行の漁業訓練プログラムをベースとし、日本の水産教育、漁業訓練の知見の活用可能性も検討する。

(講師の能力向上)

上記漁業訓練プログラムの担当講師の能力強化について、日本の水産教育、漁業訓練の知見の活用可能性も含めて、支援策を検討する。

第8条 報告書等

(1) 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。最終成果品は業務完了報告書とし、提出期限は契約履行期限日とする。

レポート名	提出時期	部数
モニタリングシート	業務開始から半年ごと	英文：1部
業務計画書 (共通仕様書の規定に基づく)	契約締結後10営業日以内	和文：5部
ワーク・プラン	業務開始から約1ヵ月後	和文：3部 英文：5部
業務進捗報告書	業務開始から半年	和文：5部 英文：5部 CD-R：3枚
業務完了報告書	契約終了時 なお、ドラフトを1ヵ月前に提出し、JICAからのコメントを踏まえて最終化	和文：5部 英文：5部 CD-R：3枚

業務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、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JICAとコンサルタントで協議、確認する。

（2）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JICA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、JICA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 業務フローチャート

第4章 業務実施上の条件

（1）業務工程

2021年12月上旬から2022年5月下旬の期間にて業務を実施する。

（2）業務量目途と業務従事者構成案

1）業務量の目途

約20.0人月（現地：18.0人月、国内2.0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。

- ア 業務主任者/沿岸資源管理（含む海洋生物、生態学）（2号）
- イ 生計向上（2号）
- ウ 水産加工流通／観光連携施設（3号）
- エ 沖合漁業技術
- オ 水産養殖

（3）業務用機材

業務遂行上必要な機材があれば、プロポーザルの中で提案すること。

（4）現地再委託

本業務において現地再委託は想定していない。

（5）招聘・研修の実施

本プロジェクトでは、カウンターパートの本邦研修を想定していない。

（6）セミナー、ワークショップの開催

第3章「第6条実施方針及び留意事項」に基づき、「第7条業務の内容」を実施するために、必要があれば業務の内容に追加してセミナーやワークショップの開催

をプロポーザルにて提案すること。特に現地コミュニティにおける活動にあたっては、可能な範囲で住民参加型ワークショップの手法を積極的に活用すること。なお、カウンターパートを対象としたものを除いては、カウンターパートが主体的に開催することとし、開催時期、方法等の詳細については、先方との協議を通じて決定すること。また、可能であれば、他ドナーとの共同開催を検討する。

(7) 配布資料／閲覧資料等

1) 配布資料

- 案件概要表
- 基本計画策定調査 署名済みミニッツ
当機構経済開発部農業・農村開発第一グループ第二チーム (Tel 03-5226-8449) にて配布します。

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>

(8) 対象国の便宜供与 (必要な場合に記載)

- カウンターパートの配置
- 事務所スペースの提供

(9) その他留意事項

1) 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。現地業務期間中は安全管理に十分留意し、JICA安全対策措置の渡航措置・行動規範にそって活動する。モーリシャスの治安状況については、JICAマダガスカル事務所と在モーリシャス日本大使館において十分な情報収集を行うとともに、現地業務時の安全確保のための関係諸機関に対する協力依頼および調整作業を十分に行う。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する。

2) 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11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