

# 企画競争説明書

業務名称：パプアニューギニア国運輸省港湾政策及び行政能力  
強化プロジェクトフェーズ2

調達管理番号： 21a00699

## 【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10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を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10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：パプアニューギニア国運輸省港湾政策及び行政能力強化プロジェクトフェーズ2

(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）

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）：2022年3月 ～ 2025年3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。

#### (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。

- 1) 第1回(契約締結後) : 契約金額の12%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12%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12%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4%を限度とする。

## 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](mailto:outm1@jica.go.jp)

担当者 : 田代 順子 Tashiro.Junko@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】

社会基盤部 運輸交通グループ運輸第二チーム

## 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。

「パプアニューギニア国運輸省港湾政策及び行政能力強化プロジェクトフェーズ2詳細計画策定調査（評価分析）（一般競争入札（総合評価落札方式））」（調達管理番号：20a00939）の受注者（佐野総合企画株式会社）及び同業務の業務従事者

(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10月15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21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11月5日12時

(2) 提出方法：

プロポーザル・見積書を、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](mailto: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](mailto: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

「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](mailto: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

(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）  
本邦研修に係る経費

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) 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) PGK 1 = 31.9557000 円
- b) US\$ 1 = 109.8620000 円
- c) EUR 1 = 129.6280000 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) 全地域において事務局が指定するホテルのみ宿泊可能なため、特号～6号

15,500円／泊を上限として見積もってください。

## 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](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／港湾政策
- b) 港湾行政

#### 2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

約 15.00 人月（うち国内3.00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：

（当該者の見積価格－最低見積価格）／最低見積価格×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11月26日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「公共調達に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。

## 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。

## 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](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](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：港湾政策・行政能力向上にかかる業務、港湾統計にかかる業務

##### 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えます。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／港湾政策

➤ 港湾行政

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／港湾政策）】

a) 類似業務経験の分野：港湾政策にかかる各種業務

- b) 対象国・地域：パプアニューギニア国及び全途上国
- 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 港湾行政】

- a) 類似業務経験の分野：港湾行政に係る各種業務
- b) 対象国・地域：パプアニューギニア国及び全途上国
- c) 語学能力：英語

## 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

本件については、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	
<b>1. コンサルタント等の法人としての経験・能力</b>	<b>(10)</b>	
(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	
<b>2. 業務の実施方針等</b>	<b>(40)</b>	
(1) 業務実施の基本方針の的確性	18	
(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	4	
(4) その他（実施設計・施工監理体制）	—	
<b>3. 業務従事予定者の経験・能力</b>	<b>(50)</b>	
<b>(1) 業務主任者の経験・能力／業務管理グループの評価</b>	<b>(34)</b>	
	<b>業務主任者のみ</b>	<b>業務管理グループ</b>
① 業務主任者の経験・能力： <u>業務主任者／港湾政策</u>	<b>(27)</b>	<b>(11)</b>
ア) 類似業務の経験	10	4
イ) 対象国・地域での業務経験	3	1
ウ) 語学力	5	2
エ) 業務主任者等としての経験	5	2
オ) その他学位、資格等	4	2
② 副業務主任者の経験・能力： <u>副業務主任者／〇〇〇〇</u>	<b>(—)</b>	<b>(11)</b>
ア) 類似業務の経験	—	4
イ) 対象国・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	—	2
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	<b>(7)</b>	<b>(12)</b>
ア) 業務主任者等によるプレゼンテーション	7	7
イ) 業務管理体制	—	5
<b>(2) 業務従事者の経験・能力：<u>港湾行政</u></b>	<b>(16)</b>	
ア) 類似業務の経験	8	
イ) 対象国・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「パプアニューギニア国運輸省港湾政策及び行政能力強化プロジェクトフェーズ2」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）当該国における港湾セクターの開発の現状・課題及び本事業の位置付け

パプアニューギニア独立国（以下「PNG」）は、首都やその他主要都市が位置するニューギニア島を中心に、大小合わせて600を超える島々から形成されている。また、ニューギニア島の中央には3,000m～4,000m級の山脈が連なり国土を分断しており、山岳部以外は深い熱帯雨林に覆われている。このような険しい地形条件により、ニューギニア島の沿岸部あるいは島嶼間の人や物の移動は、海上交通及び航空路に頼らざるを得ない状況が続いており、物資輸送については海上輸送が最も重要な手段となっている。

2013年7月に国会承認された国家運輸戦略（NTS: National Transport Strategy）では、PNG政府の長期の開発目標と計画であるVision2050やDevelopment Strategic Plan 2010-2030を反映し、今後20-30年の運輸セクターの開発政策が定められており、港湾施設の拡張が運輸セクターの発展に重要な役割を担うと位置付けている。また、併せて中期運輸計画（MTTP: Medium Term Transport Plan）がMTTP1(2014-2018)、MTTP2(2019-2022)として策定されている。しかしながら、港湾行政における政府関係機関の役割、機能、権限が不明確であったり、運輸省内担当部局の人材・能力・経験が不足していたりするため、適正かつ円滑な港湾行政を行なうことが出来ない状況が続いていた。

このような背景のもと、「運輸省港湾政策及び行政能力強化プロジェクト」（以下「フェーズ1」）が、プロジェクト目標を「運輸省（DoT: Department of Transport）が政策決定、計画実施、法や規則整備を担う港湾行政主体として業務遂行するための能力が強化される」として、2014年～2017年にわたって実施された。その結果、基礎的な港湾行政手法や知見の移転が図られ、115の港湾施設の港湾台帳が作成された。また、DoTが事務局となり、主要港湾の管理を行うPNG港湾公社（PNGPCL: PNG Ports Corporation Limited）、及び船舶の航行安全を担う海上保安庁（NMSA: National Maritime Safety Authority）が主たるメンバーとなるMaritime Expert Group（MEG）の活動が2020年9月に開始された。2020年後半に2



回の会合と 1 回のセミナーが開かれたが、新型コロナウイルス の感染の拡大に伴い 2020 年 10 月以降開かれていない。MEG は MTTP2 で提示されている港湾・海事に係る各課題に対して調整・提案を行うものであり、フェーズ 1 での成果も踏まえ、今後の議論が展開されることになる。

しかし、港湾台帳とともに港湾管理のための基礎的な情報ツールであり、港湾における各種活動を視覚化するために必要な港湾統計情報は十分に整備されていない。また、港湾行政における政府関係機関の役割、機能、権限についても整理・共有が不十分である。このため、未だに全国を網羅した正確かつタイムリーな港湾情報に基づく、港湾政策の策定や港湾行政の実施には至っていない。

DoT の港湾政策および行政運営の更なる円滑化に向けて、港湾統計情報の収集・分析の能力強化を軸とした支援活動を行ない、また、その過程において、主たる関係機関である PNGPCL や NMSA 等との役割分担について明確化および共通理解の促進を図ることが必要であり、従前プロジェクトに続くフェーズ 2 として本事業を実施する。

## (2) 港湾セクターに対する我が国及び JICA の協力方針等と本事業の位置付け、課題別事業戦略における本事業の位置づけ

2021 年 7 月に開催された第 9 回太平洋・島サミットで採択された首脳宣言、共同行動計画では、「持続可能で強靱な経済基盤の強化」が重点支援分野として掲げられ、港湾を含めた「質の高いインフラ」の整備や連結性の強化、また港湾や船舶にかかる専門家派遣を通じた「質の高いインフラ」の管理・維持能力の向上が取り上げられている。また、我が国の対 PNG 国別開発協力方針（2017 年 7 月）においても、「経済成長基盤の強化」を重点課題としており、港湾分野への支援はこれら支援方針に合致する。

本事業が目的とする港湾政策及び行政能力の向上は、運輸交通分野の課題別事業戦略「グローバル・アジェンダ」に記されている、国内及びグローバルにひろがる運輸インフラの整備や持続可能な維持管理、安全の確保に取り組むことにより、すべての人が安全かつ安心して自由に移動できるようになり、必要なモノがあまねく世界にいきわたる社会を目指すことに資するものである。

また、我が国が推進する「自由で開かれたインド太平洋（FOIP: Free and Open Indo-Pacific）」においては、経済的繁栄の追及の為に港湾を含めた質の高いインフラ整備を通じた「物理的連結性」と人材育成等による「人的連結性」の強化を掲げており、本事業の目的はこれにも合致している。SDGs との関連では「ゴール 9：強靱なインフラの構築、包摂的で持続可能な工業化の促進とイノベーションの育成」に該当するものである。

## (3) 他の援助機関の対応

### ① ADB（アジア開発銀行）：

Lae 港開発事業（200 百万ドル、2008 年～2016 年）

Alotau wharf 建設プロジェクト（2021 年第三四半期より実施予定）

海上航路保安プロジェクト（41.5 百万ドル、2013 年～実施中）

② 豪州政府/The Australian Infrastructure Financing Facility for the Pacific (AIFFP) :

豪州政府は AIFFP を通じた US\$300m の融資・無償により、PNG 港湾公社（PNGPCL）の Ports Infrastructure Master Plan に基づき、同社が管理する全国 8 主要港の港湾施設の整備・開発事業への支援覚書を締結（400 百万豪州ドル、2021 年 7 月）

### 第 3 条 プロジェクトの概要

（1）上位目標：

PNG における港湾情報が関係組織間で円滑に伝達され、PNG 国における港湾政策及び港湾行政が適切に実施される

指標および目標値：

1. 構築された港湾情報データベースの情報を DoT が港湾行政に活用している
2. データベースの情報の分析結果が継続的に更新され公表される

（2）プロジェクト目標：

DoT において、港湾行政に資する港湾情報収集・分析能力が向上する

指標および目標値：

1. 港湾情報データベースの情報収集・分析方法が体系化される
2. データベースの情報の分析結果が公表される

（3）成果

成果 1：港湾行政実施における関係組織・機関の目的、役割、責任範囲が整理・共有される。

成果 2：港湾政策及び港湾行政に必要な港湾情報の調査収集方法が整備される。

成果 3：関係機関の協力のもと、港湾政策および港湾行政に必要な港湾情報データベースが構築される。

成果 4：DoT の港湾データ分析能力が強化される。

（4）主な活動

<成果 1>

1-1 港湾セクターにおける関係機関（DoT、NMSA、PNGPCL 等）の現在の業務所掌、業務の現状を整理する

- 1-2 国（DoT）として必要な港湾政策及び港湾行政を議論し精査する
- 1-3 国（DoT）が必要とする港湾政策及び港湾行政を実施する際における課題を検討し取りまとめる
- 1-4 国が実施する港湾政策及び港湾行政に必要な運輸情報を特定する
- 1-5 運輸情報収集を行うにあたり、関係機関（DoT、PNGPCL、NMSA 等）の機能を調査し、役割分担を特定する

#### <成果 2 >

- 2-1 国としての港湾政策・港湾管理実施上での課題を解決するために必要な港湾情報データの細目について整理する
- 2-2 関係機関に対し、港湾データに関する知識習得のための研修を実施する（DoT、PNGPCL、NMSA 等）
- 2-3 港湾情報データの収集先、収集間隔、データの単位やとりまとめ方法等について、関係機関等の協力を得て、調査し確立する（DoT、PNGPCL、NMSA、その他）
- 2-4 港湾データの収集演習（トライアル）を、関係機関等の協力を得て実施する（DoT、PNGPCL、NMSA、その他）
- 2-5 港湾データ収集にかかるガイドラインを作成する

#### <成果 3 >

- 3-1 関係機関等の協力を得て、成果 2-5 のガイドラインに沿って、DoT が中心となって港湾データを収集する
- 3-2 データベースの維持管理にかかる研修を実施する
- 3-3 収集した港湾データをデータベース化する

#### <成果 4 >

- 4-1 港湾データ分析にかかる研修を実施する
- 4-2 DoT が中心となって収集した港湾データを分析し、分析報告書を作成する
- 4-3 港湾データ及び分析結果のうち公表項目を整理する

### 第 4 条 業務の目的

本事業は、パプアニューギニアにおいて、港湾行政に係る関係機関の役割等の整理・共有、港湾情報収集方法の整備、港湾情報データベースの構築、港湾情報の分析能力の強化を行うことにより、港湾行政に資する港湾情報収集・分析能力の向上を図り、もってパプアニューギニアにおける港湾政策及び行政の適正実施に寄与するもの。

## 第5条 業務の範囲

(1) 本業務は、2021年9月29日に署名された協議議事録(R/D)に基づき実施されるプロジェクトにおいて、「第4条 業務の目的」を達成するため、「第7条 業務の内容」に示す事項を実施することである。併せてコンサルタントは、プロジェクト全体の進捗、成果の発現を把握し、必要に応じプロジェクトの方向性について、JICAに提言を行うことが求められる。

(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PNG側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。

(3) コンサルタントは本業務の進捗に応じて「第8条 成果品等」に示す報告書等を作成し、PNG側関係者に説明・協議のうえ提出する。

## 第6条 実施方針及び留意事項

### (1) 業務内容を変更する必要がある場合の柔軟な対応

技術移転を目的とする技術協力プロジェクトでは、C/Pのパフォーマンスやプロジェクトを取り巻く環境の変化によって、プロジェクトの活動を柔軟に変更していくことが必要となる。

この趣旨を踏まえ、コンサルタントは、プロジェクト全体の進捗、成果の発現状況を把握し、必要に応じプロジェクトの方向性について、適宜JICAに提言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(先方C/Pとの合意文書の変更、契約の変更等)を取ることにする。

### (2) 業務の実施(運営)体制および関係機関の巻き込み

本プロジェクトの実施機関は運輸省(DOT)となるが、DOTを主たる事業実施機関としたうえで、PNG港湾公社(PNGPCL)および海上保安庁(NMSA)等を協力機関として位置づけ、事業を実施する。また、合同調整委員会の委員となっている港湾関係機関及び自治体の巻き込みも重要である。なお、DOTではMaritime Transport Regulatory課、Maritime Security課、Sector Policy Development課、Research & Data課が主たる実施部署となり、プロジェクトマネージャーはMaritime Transport Regulatory課長が務める。

特に、本プロジェクトにおける関係機関の役割整理や港湾統計情報の収集手法の整理にあたっては、DOTの強いイニシアチブが不可欠であることから、合同調整委員会議長である運輸大臣等のDOT幹部に対して、頻繁にプロジェクトの進捗状況を報告し、同省幹部の関与を確保する必要がある。

### (3) C/Pのオーナーシップの確保

本プロジェクトは、成果品となるガイドラインやデータベース作成することもさることながら、業務実施のプロセスにおいて如何にC/Pの能力を向上させるかが最も重要である。

コンサルタントは、PNG 側関係機関の主体性を尊重し、そのオーナーシップを引き出しながら、共同作業を通じて彼らが必要な能力を向上させ、自らそれらを活用していくことができるようにしていくプロセスについて十分意識・工夫するものとする。

#### (4) C/Pによる成果品の承認

本プロジェクトでは、データベースの構築・維持管理体制の確立までを目的としている。成果の一部となるガイドラインやデータベースは、達成指標に、JCC での承認や「港湾データの維持のための仕組みが定められる」ことを定めることで継続性を担保しているが、DOT による承認についてもPDMに明記されることが望ましい。このため、DOT によるガイドライン等の承認を本プロジェクト目標に含める点を第1回JCCにて確認し、PDMを修正する予定である。

DOTが港湾政策及び行政を実施するうえでの基礎資料として活用できるよう、成果1に示す港湾セクターにおける関係機関の現在の業務所掌、業務の現状を整理にあたってC/Pとともに議論するとともに、結果を資料として残すこと。

#### (5) 情報セキュリティ

港湾統計データベース構築にあたっては、情報セキュリティに十分配慮し、収集した情報が適切に監理される体制を構築するとともにDOT職員の能力強化を図ること。

#### (6) 研修の実施

現地での研修（関係機関から50名/年程度）に加え、第3条（4）主な活動で記載する研修目的達成に資するよう、1-2週間程度の訪日研修（5名程度）を協力期間中に3回程度想定。PNGにおいて港湾統計は新たな取り組みであるため、本邦研修を通じて日本における港湾関係統計の経験の共有を行い、PNG側関係者が理解を深める機会としたい。港湾関連統計に係る行政側及び実務者側の実態を学ぶ機会とするため、港湾関係統計を取りまとめる際に関係する、国土交通省及び報告義務者である港湾管理者（都道府県、政令市）並びに貨物荷役・船舶入出港に関する港運事業者・船社等を訪問するような提案を行うこと。

#### (7) 他事業、他援助機関等との連携

業務を通じて、以下の活動等との連携可能性について検討を行い、適宜JICAに提言を行うこと。

1) 我が国の援助活動

- 運輸省港湾政策及び行政能力強化プロジェクト（2014年～2017年）
- 経済社会開発計画（NMSAへ救助ボート及び通信機器）（2019年）
- ココポ・ラバウルにおけるインフラ開発計画策定プロジェクト（2020年10月～2022年10月）

2) 他援助機関等の援助活動

（アジア開発銀行：ADB）

- Lae 港開発事業（200 百万ドル、2008 年～2016 年）  
Alotau wharf 建設プロジェクト（2021 年第三四半期より実施予定）
- 海上航路保安プロジェクト（41.5 百万ドル、2013 年～実施中。本事業との直接的な連携は想定されていない。）

（豪州政府/AIFFP）

- PNGPCL 港湾施設整備・開発事業（400 百万豪州ドル、2021 年～）

（8）JICA-Net を活用した遠隔研修・セミナー等の企画・実施

技術移転に際し、JICA-Net を利用した遠隔研修・セミナーを活用することで、現地に派遣が困難な本邦専門家による技術移転も可能となる。遠隔研修・セミナー等を技術移転の手段に含める場合には、その企画・実施についてプロポーザルにて提案すること。なお、JICA-Net を活用した遠隔研修・セミナー事例及び関連資料は JICA-Net Web サイト ([https://www.jica.go.jp/activities/schemes/tech\\_pro/jica\\_net.html](https://www.jica.go.jp/activities/schemes/tech_pro/jica_net.html)) を参照すること。

（9）ジェンダーの視点に立った取組

運輸省（DOT）は出来得る限り女性職員の採用を行ない、女性の視点を積極的に取り入れたい旨を表明している。また、主たるカウンターパート部署となる海事課においては、総勢10名体制の中で4名の女性職員が在籍している。本プロジェクトの能力強化のための活動や研修に女性職員の参加を推奨するなど、事業の実施にあたっては、ジェンダー視点に立った取組やその取組の広報（港湾分野での女性職員に対する能力強化を女性のエンパワメント活動としてアピール）について工夫すること。

## 第7条 業務の内容

（1）ワーク・プランの作成・協議

本プロジェクトにかかる協力準備調査報告書等を踏まえ、プロジェクトの全体像を把握するとともにベースライン調査を実施し、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、これらをワーク・プラン（英文）に取りまとめる。

同プランを基に、現地PNG政府関係者、関連機関関係者等と協議、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、上記意見交換等を踏まえた上で、その修正版を作成し、PNG側関係者と協議、意見交換した上で、ワーク・プラン（第1年次）として取りまとめ、合意することとする。

#### （2）港湾行政実施における関係組織・機関の目的、役割、責任範囲の整理・共有

港湾セクターにおける関係機関（DoT、NMSA、PNGPCL等）の現在の業務所掌、業務の現状を整理する。整理にあたっては、国内作業で法令等既存文書に基づく各機関の権限を整理したうえで現地に渡航すること。現地ではC/Pを巻き込み、DoTとして必要な港湾政策及び港湾行政を議論、精査し、課題を検討し取りまとめること。

また、国が実施する港湾政策及び港湾行政に必要な港湾／運輸情報を特定するとともに、港湾／運輸情報収集を行うにあたり、関係機関（DoT、PNGPCL、NMSA等）の機能を調査し、役割分担を特定する

（3）港湾政策及び港湾行政に必要な港湾／運輸情報の調査収集方法の整備  
第一年次半ばより、港湾データ収集にかかるガイドライン作成のための準備を開始する。国としての港湾政策・港湾管理実施上での課題を解決するために必要な港湾情報データの細目整理を実施する。データベースに必要なシステム要件をC/Pと協議の上定義する。

港湾情報データの収集先、収集間隔、データの単位やとりまとめ方法や、想定されるデータの蓄積・活用/共有範囲等について、DoTや関係機関等と協力し、調査し確立する。可能であれば、港湾データの収集演習（トライアル）を、関係機関等の協力を得て実施する。トライアルにあたっては、プロジェクト終了後を見据え、DoTが継続して実施可能な手段となるようC/Pと協議すること。

トライアルを踏まえ、港湾データ収集にかかるガイドラインを更新する。  
また、港湾情報の調査収集にあたっての関係機関の連携を強化する。

#### （4）港湾情報データベース構築

関係機関の個々の能力を把握し、港湾データ収集・維持管理・分析に関する知識習得のための研修を計画し実施する（DoT、PNGPCL、NMSA等）

関係機関等の協力を得て、成果2-5のガイドラインに沿って、DoTが中心となって港湾データを収集できるよう支援する。

関係機関の協力のもと、港湾政策および港湾行政に必要な港湾情報データベースおよび維持管理体制を構築する。

#### （5）DoTの港湾データ分析能力の強化支援

DoTが中心となって収集した港湾データを分析し、分析報告書を作成する。並行して、港湾データ及び分析結果のうち公表項目を整理し公表する。

## 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。なお、本契約における成果品はプロジェクト事業完了報告書とし、提出期限は契約履行期間の末日とする。

レポート名	提出時期	部数
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3ヵ月後	英文：10部
プロジェクト業務進捗報告書	契約開始から12か月ごと	和文：5部 英文：10部 CD-R：3枚
プロジェクト業務完了報告書	2025年3月	和文：5部 英文：20部 CD-R：3枚

プロジェクト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、当機構とコンサルタントで協議、確認する。

#### ア) ワーク・プラン記載項目（案）

- a) プロジェクトの概要（背景・経緯・目的）
- b) プロジェクト実施の基本方針
- c) プロジェクト実施の具体的方法
- d) プロジェクト実施体制（JCCの体制等を含む）
- e) PDM（指標の見直し及びベースライン設定）
- f) 業務フローチャート
- g) 要員計画
- h) 先方実施機関便宜供与負担事項
- i) その他必要事項

#### イ) プロジェクト業務進捗報告書／完了報告書記載項目（案）

- a) プロジェクトの概要（背景・経緯・目的）
- b) 活動内容（業務フローチャートに沿って記述）
- c) プロジェクト実施運営上の課題・工夫・教訓（業務実施方法、運営体制等）
- d) プロジェクト目標の達成度（中間評価・終了時評価結果の概要等）



e) 上位目標の達成に向けての提言

f) 次期活動計画（進捗報告書のみ）

添付資料（和文版に添付する資料は英文でも構わない。）

- ① PDM（和・英）（最新版、変遷経緯）
- ② 業務フローチャート
- ③ 詳細活動計画（WBS等を活用）
- ④ 専門家派遣実績（要員計画）（最新版）
- ⑤ 研修員受入れ実績
- ⑥ 供与機材・携行機材実績（引渡しリスト含む）
- ⑦ 合同調整委員会議事録等
- ⑧ その他活動実績

注) d)、e) 及び⑥の引渡しリストは完了報告書のみに記載

## 2) 技術協力成果品等

コンサルタントが直接作成する以下の資料を提出する。なお、提出に当たっては、それぞれの完成年次のプロジェクト事業進捗報告書／完了報告書に添付して提出することとする。

- ア 港湾セクターにおける関係機関（DoT、NMSA、PNGPCL等）の現在の業務所掌、業務の現状整理結果
- イ 国（DoT）が必要とする港湾政策及び港湾行政を実施する際における課題
- ウ 運輸情報収集を行うにあたっての関係機関（DoT、PNGPCL、NMSA等）の機能
- エ 港湾データ収集にかかるガイドライン
- オ 情報管理にかかるマニュアル
- カ 港湾データベースのシステム構成
- キ 港湾データ分析報告書

## 3) 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

本件に係る業務工程は、2022年3月に開始し、約36ヶ月後の終了を目処とする。

### (2) 業務量目途と業務従事者構成案

#### 1) 業務量の目途

49.50人月（現地：42.00人月、国内7.50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／港湾政策（2号）
- ② 港湾行政（3号）
- ③ 港湾計画
- ④ 港湾統計
- ⑤ 港湾施設
- ⑥ ナビゲーション／安全
- ⑦ データベース

### (3) 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。

### (4) 配布資料／公開資料等

#### 1) 公開資料

➤ [運輸省港湾政策及び行政能力強化プロジェクト業務完了報告書](#)

#### 2) 配布資料

本業務に関する以下の資料を JICA 社会基盤部運輸交通グループ運輸第二チーム（ikeda.ryusuke@jica.go.jp）にて貸与します。なお、貸与資料は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ようお願い致します。

➤ 詳細計画策定調査報告書及び同調査収集資料

### (5) 対象国の便宜供与

- ① カウンターパートの配置
- ② プロジェクト事務所、事務所用資機材（家具や什器等<sup>1</sup>）
- ③ 事務所光熱費、プロジェクト活動に必要な現地経費、カウンターパート日当旅費等

---

<sup>1</sup> コピー機、FAX、ネット環境等は含まない

## (6) その他留意事項

### 1) 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こととする。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。

### 2) 安全管理

- 業務従事者は PNG における JICA 安全対策措置及び JICA PNG 事務所からの指示に従うとともに、発注者の安全管理基準を厳守する。また、受注者は日常的に治安情報の収集に努める。緊急時の連絡体制については特に万全を期すこと。
- 業務従事者は各現地業務に先立ち外務省海外著効登録「旅レジ」に渡航情報を登録すること。
- 一般渡航、業務渡航ともに、2 週間前までに事務所に便名、発着日時、渡航計画、渡航者氏名、目的をメール（英文併記）で事務所部署アドレス（pn\_oso\_rep@jica.go.jp）宛に連絡する。
- 滞在期間に拘わらず、宿泊先については事務所が事前に安全確認を行った施設を利用する。
- 徒歩での移動、公共バス（PMV）、タクシーの使用は禁止とし、車両での移動を原則とする。行動は可能な限り複数名で行う。女性単独での移動は原則禁止とする。
- 夜間外出は原則禁止とする。夜間外出がやむを得ず必要な場合、もしくは事務所の指定する高リスク地域に移動する場合は、警備車両が必要となるため、安全対策経費に含めること。
- 2021 年 9 月時点では、コロナ管理センターによる入国承認が必要となっているが、入国にかかる規定や措置は変更されることもあるので、最新情報を入手の上、適切に対応すること。