

企画競争説明書

業務名称：東ティモール国戦略的全国港湾開発マスタープラン
プロジェクト

調達管理番号：21a00349

【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 8. プロポーザル等の提出」をご確認ください。

2021年11月10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11月10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：東ティモール国戦略的全国港湾開発マスタープランプロジェクト

(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。（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）：2022年2月 ～ 2024年2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。

- 1) 第1回（契約締結後）：契約金額の19%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19%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

担当者：【津田 晴香 Tsuda.Haruka@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。

「戦略的全国港湾開発マスタープランプロジェクト詳細計画策定調査（評価分
析）」（調達管理番号：19a01068）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 資料の配付依頼

資料の配付について希望される方は、当機構ウェブサイトの手順に則り依頼く
ださい。

(URL: <https://www.jica.go.jp/announce/notice/distribution.html>)

- ・第4章 業務実施上の条件に記載の配付資料
- ・「独立行政法人国際協力機構情報セキュリティ管理規程（2021年4月1日版）」
及び「情報セキュリティ管理細則（2021年3月31日版）」

「独立行政法人国際協力機構情報セキュリティ管理規程（2021年4月1日版）」及び「情報セキュリティ管理細則（2021年3月31日版）」については、プロポーザル提出辞退後もしくは失注後、受注した場合は履行期間終了時に速やかに廃棄することを指示します。

7 説明書に対する質問

- (1) 質問提出期限：2021年11月18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11月25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>)

8 プロポーザル等の提出

- (1) 提出期限：2021年12月10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。
（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10月13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を実施する場合のみ）

(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

・環境社会配慮

・自然条件調査（気象・海象調査、深淺測量、地形測量）

・プロモーション活動（全国港湾開発計画、ディリ港再開発計画、港湾利用促進）

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) US\$ 1 = 113.844 円

b) EUR 1 = 132.164 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) 以下に示す業務をプロポーザルで提案する場合は、見積価格を提示する必要はありません。

第3章「特記仕様書案」第6条(11)に記載の本邦研修または第三国研修

9 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)

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。

(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／港湾計画
b) 港湾管理・運営
c) 港湾施設計画・設計

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

約 24.25 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。

10 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12月28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)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。

1.1 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。

1.2 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。

1.3 その他留意事項

(1) 配付・貸与資料

当機構が配付・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：港湾分野のマスタープラン調査

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。また、現地渡航が不可能な場合の対応策を提案ください。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／港湾計画
- 港湾管理・運営
- 港湾施設計画・設計

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／港湾計画）】

- a) 類似業務経験の分野：港湾計画にかかる業務経験
- b) 対象国又は同類似地域：東ティモール国／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 港湾管理・運営】

- a) 類似業務経験の分野：港湾管理・運営にかかる業務経験
- 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

【業務従事者：担当分野 港湾施設計画・設計】

- a) 類似業務経験の分野：港湾施設計画・設計にかかる業務経験
- b) 対象国又は同類似地域：東ティモール国／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

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／港湾計画</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>港湾管理・運営</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	-	
ウ) 語学力	-	
エ) その他学位、資格等	4	
(3) 業務従事者の経験・能力：<u>港湾施設計画・設計</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	

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12月16日（木） 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「東ティモール国戦略的全国港湾開発マスタープランプロジェクト」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

東ティモール民主共和国（以下、「東ティモール」という。）内の港湾セクター開発は、首都に位置し同国唯一の国際港湾であるディリ港のほか、地方港湾が北部沿岸地域を中心に複数あり、また、ディリ近郊において、ディリ港に替わり国際海上貨物取扱機能を担う新たな国際港湾としてティバル港が建設中（2022年4月供用開始予定）である。東ティモール政府は、2030年までに上位中所得国になることを目標とした「戦略的国家開発計画（Strategic Development Plan）2011-2030」において、港湾セクターのインフラ開発を重点課題の一つに位置付けており、第8次政権の政府プログラムでは、ティバル港建設とともに、国内の海上輸送網強化を図るため、アタウロ、コム、カラベラ等の地方港湾の開発を掲げている。国土の大半を山間部が占め道路網が整備途上である東ティモールにおいて、海上輸送網は公共交通として不可欠なインフラとなり得る。

しかしながら、政府予算の制約等により、地方港湾の改修・整備計画の立案・整備がなされておらず、一部の既存港では施設の老朽化により使用できない状態となっており、海上輸送網の検討を含めた地方港湾の戦略的な開発計画策定が喫緊の課題となっている。また、同プログラムでは、国際海上貨物取扱機能のティバル港移転以降のディリ港については旅客専用港とすることが掲げられているものの、用途変更にかかる具体的な検討は進んでおらず、同港の再開発計画の策定も急務となっている。

かかる状況を踏まえ、東ティモール政府は、国内の海上輸送網強化に向けた戦略的な港湾開発にかかるマスタープラン策定の必要性に鑑み、我が国に開発計画調査型技術協力（以下、「本プロジェクト」という。）の実施を要請した。

第3条 プロジェクトの概要

（1）インパクト（事業完了後、提案計画により中長期的に達成が期待される目標）

戦略的全国港湾開発マスタープランに基づき、優先開発港湾の整備が促進され、連結性が強化される。

（2）アウトプット（成果）

戦略的全国港湾開発マスタープランが策定される。なお、同マスタープランは、以下項目により構成される。

- 1) 全国港湾開発計画（目標年次：2030年）
- 2) 優先開発港湾整備計画（目標年次：2025年）
- 3) ディリ港再開発計画（目標年次：2030年）

4) APORTILによる港湾運営・維持管理体制改善のための行動計画(目標年次:2025年)

(3) プロジェクト実施期間

2022年2月～2024年2月を予定(計24カ月)

(4) 対象地域

東ティモール全域。

なお、本M/P対象港湾は全国19港湾(ディリ港、ディリ・プルタミナ棧橋、ティバル港(建設中)、カITEフ・セメント棧橋、ヘラ・エト棧橋、カラベラ港、バウカウ港、ラーガ港、コム港、スアイ港、スアイ港、ベタノ港、ベアス港、ロレ港、アタウロ港、オエクシ港、ライアラ港、マナトゥト地区(候補地)、バトゥガデ地区(候補地))を想定する。

(5) 相手国実施機関

東ティモール港湾公社(Administração dos Portos de Timor Leste。以下「APORTIL」という。)を主たるカウンターパート(以下、「C/P」とする。)とする。加えて、運輸通信行政全般を担う運輸・通信省(Ministry of Transport and Communication。以下「MTC」という。)、MTC傘下で入出港管理等を担う国家海運局(National Direction of Maritime Transportation)、観光行政全般を担う観光・貿易・産業省(Ministry of Tourism, Trade and Industry)等が主要関係省庁となる。

第4条 業務の目的

本業務は、本プロジェクトにかかる討議議事録(Record of Discussion。以下、「R/D」という。)に基づき業務を実施することにより、期待されるアウトプット(成果)を発現することを目的とする。

第5条 業務の範囲

本業務は、JICAとAPORTILが2021年11月中旬以降に締結予定のR/Dに基づいて実施される本プロジェクトの枠内で、「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」に示す事項を実施するものである。

第6条 実施方針及び留意事項

(1) R/Dの署名及び本業務実施契約締結

本プロジェクトのR/Dについて、その骨子はMTC及びAPORTILと合意済である。MTC及びAPORTILの最終確認を経た上で、2021年11月中旬以降に署名者であるAPORTIL総裁及びwitnessであるMTC大臣の署名を見込んでいる。なお、本業務実施契約は、R/Dの署名がなされていることを条件に締結するものとする。

(2) 業務計画の立案

R/D(案)に記載された暫定的な運用計画(PO: Plan of Operation)には主要な調査項目や活動のみが示されており、業務の実施にあたっては詳細な業務計画を立案することが求められる。その際、APORTILをはじめとする東ティモール側の投入や業務に関連する各種手続きを十分に確認した上でスケジュールを立案する。

(3) C/P のオーナーシップ及びプロジェクトの柔軟性確保

本プロジェクトは、戦略的全国港湾開発マスタープラン（以下、「本 M/P」という。）の策定を目的としているが、本業務に際して、本 M/P の策定を通じた C/P の計画策定能力の向上や、本 M/P の実効性を高めるため C/P の主体性を尊重しそのオーナーシップを引き出すことを十分意識し、工夫する。また、C/P のパフォーマンスや本プロジェクトを取り巻く環境の変化によって、プロジェクトの内容を柔軟に調整していくことが必要となる場合もある。この趣旨を踏まえ、受注者は、本プロジェクト全体の進捗を常に把握し、必要に応じプロジェクトの方向性について、適宜 JICA に提言を行な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）を取ることとする。

(4) 新型コロナウイルス（COVID-19）影響

新型コロナウイルスの世界的な感染拡大に伴い、依然東ティモールを含む各国への渡航制限リスクが存在している。本プロジェクト開始時期は 2022 年 2 月を想定するものの、渡航制限リスクを踏まえ、遠隔での活動開始可能性も念頭に置いて業務を計画することが求められる。また、渡航が可能な場合でも、同国内での社会・経済活動制限等の制約リスクがあることから、これら状況を踏まえつつ、プロジェクト成果の早期発現に向けて、本業務の効果的・効率的な実施方策を随時検討し、PDM 及び PO の見直し等を含む柔軟性を確保しておく必要がある。

(5) 案件名称（英名）の変更

本プロジェクトの案件名称（英名）は、詳細計画策定調査 Minutes of Meetings (M/M) において、以下のとおり変更する旨、東ティモール側関係機関と合意済である。今後、上記変更にかかる日本政府及び東ティモール政府間での口上書取り交し後に、R/D 修正ミニッツにより案件名称の変更を行うこととする。

- ・ 現名称：the Project on Strategic Regional Ports Master Plan
- ・ 変更後名称（予定）：the Project on Strategic Port Development Master Plan in Timor-Leste

(6) ジェンダー活動にかかる取組み

本プロジェクトのジェンダー分類は、「GI (S)（ジェンダー活動統合案件）」としており、アウトプットやインパクトにジェンダー平等推進や女性のエンパワーメントにかかる目標を直接掲げていないものの、ジェンダー平等や女性のエンパワーメントに資する具体的な取組みを明示的に組み入れることとしている。具体的には、男女別での統計データ収集や課題の把握を行い、その結果を各計画内容に反映することや、優先開発港湾整備計画の策定に際し、対象地域の女性を含む多様な関係者のニーズを把握し、概略設計に反映するとともに、港湾事業実施の際の女性の雇用促進可能性等について検討することを想定しているが、これに限らず、ジェンダー平等や女性のエンパワーメントに資する具体的な取組みを積極的に推進する。

(7) 各計画の目標年次

本 M/P を構成する各計画の想定目標年次は、第 3 条（2）に記載のとおりである。他方、各計画の実効性を確保する観点から、それぞれの目標年次について、本プロジェクト開始後に C/P や関係機関との協議等を通じて改めて確認し、必要に応じて目標年次を再設定する。

(8) 本 M/P の実効性確保

マスタープラン等の総合計画は、計画策定後の先方政府承認作業や計画の実施に向けた計画的な予算充当等、計画の実効性確保が極めて重要である。本 M/P 策定においては、財務面のフィージビリティと複数の資金調達の方法を調査し、財務省や計画・戦略投資省等の予算や投資にかかる所管省庁との協議・確認を計画策定プロセスの各段階で行うことで、経済・財務的観点から実現可能性を十分に精査するとともに、本 M/P が着実に実行されるよう MTC での承認作業を支援する。また、優先開発港湾の整備等での我が国の協力可能性についても検討する。

(9) 個別専門家「港湾行政マネジメント・港湾オペレーション」との連携

2020 年度要望調査において、個別専門家「港湾行政マネジメント・港湾オペレーション」が採択され、2022 年度以降の派遣が予定されている。同専門家は、APORTIL の組織体制・組織力強化（人員の適切な配置や業務体系の制度化等）や、運輸・通信省等への港湾政策にかかる助言等の活動を想定していることから、本業務の実施に際し、「APORTIL による港湾運営・維持管理体制改善のための行動計画」等、各計画立案過程において、進捗状況や計画の方向性等について随時情報共有し、連携を図る。

(10) 東ティモール側実施体制

第3条（5）に記載のとおり、本プロジェクトの主たる C/P は APORTIL となる。他方、本 M/P の内容によって、東ティモール政府等関係機関との協同作業が必要となる。受注者はそれぞれの担当分野に応じ、APORTIL と協議し、必要な関係機関を確認の上、協議・連携する。想定される関係機関は以下のとおり。

専門家	想定される関係機関
業務主任者／港湾計画	APORTIL
港湾管理・運営	APORTIL、国家海運局（DNTM）
広域交通計画（物流・人流）	APORTIL、運輸・通信省（MTC）、公共事業省（MPW）
需要予測	APORTIL、MTC、MPW、財務省（MOF）
経済・財務分析	APORTIL
港湾施設計画・設計	APORTIL、DNTM
自然条件	APORTIL、環境許認可局（NAEL）、国土資産局（NDLP）
環境社会配慮	APORTIL、NAEL
施工計画・積算	APORTIL
航行安全	APORTIL、DNTM
港湾保安	APORTIL

(11) 供与機材

本プロジェクト詳細計画策定調査では、本プロジェクト実施段階における機材供与のニーズは確認されていないことから、機材供与は想定しない。本プロジェクト開始後に、新たな機材供与のニーズが確認される場合には、APORTIL の現有機材の運用・維持管理状況やスタッフの技術レベル、供与機材の設置環境等を確認するとともに、発注者に速やかに報告し、その妥当性を慎重に検討することとする。

(12) 本邦研修または第三国研修

本プロジェクト実施段階において、本邦研修の実施は想定していないものの、必要に応じて、本 M/P の策定を通じた C/P の計画策定能力向上を目的として本邦研修または第三国研修を補完的に行うことを検討する。これら研修の実施をプロポーザルで提案する場合は、研修目的、内容、頻度、期間、研修参加人数・対象者等について提案する。

研修の実施を検討する場合は、本プロジェクト開始後に C/P のニーズ確認・協議するとともに、日本側受入対応可否、新型コロナウイルス影響に伴う渡航制限有無等を総合的に勘案し、関係者間で実施要否を判断する。なお、研修実施の場合、本業務では、受入業務、管理業務、実施業務のうち、実施業務を行うことを想定する。

第7条 業務の内容

本業務では以下の業務（調査）を実施する（必ずしも時系列の記載にはなっていない。）。R/D（案）に添付の Plan of Operation（PO）では、Activity レベルの工程が想定されているが、必要に応じてより詳細な Sub-Activity レベルの活動及び工程をプロポーザルに含めて提案すること。

(1) 業務計画書、インセプション・レポート（IC/R）及び質問票の作成

本業務の基本方針、方法、項目、内容、工程等を検討し、これらを業務計画書及びインセプション・レポートとして取りまとめる。同レポートを基に、カウンターパートと協議・意見交換し、本プロジェクトの全体像を確認する。

また、港湾セクターの現状評価に必要な情報収集等を目的として、質問票（英文）を作成し、カウンターパートに配布する。

(2) JCC 会議の開催支援

受注者は、プロジェクト関係者間で開催される JCC 会議に出席し、調査の進捗報告及び報告に必要となる資料の作成及び議事録案作成等の支援を行う。また、JCC では、本プロジェクトの進捗管理等を行うこととなっているため、受注者は、プロジェクトの進捗状況に応じて必要な提言を行う。

JCC 会議は一年毎の開催を目安とするが、開催時期については、プロジェクト関係者間で調整の上、決定されるものとする。また、必要に応じ、JCC 会議以外で、本プロジェクトの節目において、関係者会議を開催する。なお、第一回 JCC 会議は本プロジェクト開始後 2 か月以内（2022 年 3 月頃）の開催を想定する。

(3) PDM 及び PO の改定支援

本プロジェクト実施に際し、必要に応じて PDM 及び PO の改定を検討する。改定に当たっては、プロジェクト関係者と十分に協議・検討を行い、発注者への説明・協議を踏まえた上で、改定案を策定し、JCC 会議等において承認を得るものとする。

(4) 環境社会配慮にかかる業務（現地再委託可）

- 戦略的環境アセスメントの考え方（プロジェクトよりも上位の政策（Policy）、計画（Plan）、プログラム（Program）（PPP）レベルの環境アセスメント）に基づいた代替案の比較検討を行う。具体的には、スコーピング（政策、計画、

プログラム等の意思決定にあたり極めて重要な環境社会影響項目とその評価方法を明らかにすること)を実施した上で、複数ある代替案の環境社会的側面の影響を含む比較検討を行う。

- 本 M/P 策定後に、複数のプロジェクトの代替案の比較検討を通じて選定された優先プロジェクトに対しスコーピング(環境社会影響項目の絞り込み)を行う。具体的には、優先プロジェクトの環境アセスメントに必要な環境社会影響項目を選定し、調査・予測方法を決定する。
- 主な調査項目は、以下のとおり。1)～3)は環境社会配慮も勘案した調査を行うこと。
 - 1) 政策、計画等の目的・目標の検討
 - 2) 諸制約のなかで目的を達成するための代替案の検討
 - 3) 政策や計画の内容の検討 開発予測、対策のリスト、ルートや将来の開発区域の地図等
 - 4) スコーピング(政策、計画、プログラム等の意思決定にあたり極めて重要な環境社会項目とその評価方法を明らかにすること)の実施
 - 5) ベースラインとなる環境社会の状況(土地利用、自然環境、先住民族の生活区域及び経済社会状況等)の確認
 - 6) 相手国側の環境社会配慮制度・組織の確認
 - ① 環境社会配慮 環境影響評価、住民移転、住民参加、情報公開等に関連する法令や基準等
 - ② 「国際協力機構 環境社会配慮ガイドライン」(2010年4月)との乖離(乖離がある場合はその対応策の検討)
 - ③ 関係機関の概要
 - 7) 影響の予測
 - 8) 影響の評価及び代替案(ゼロオプションを含む)の比較検討(PPPレベル)
 - 9) 緩和策(回避・最小化・代償)の検討
 - 10) モニタリング方法の検討
 - 11) 優先プロジェクトの環境社会配慮項目のスコーピング結果(検討すべき代替案及び重要と思われる環境社会影響項目の範囲並びに予測・評価方法案)の作成
 - 12) ステークホルダー協議の開催支援(実施目的、参加者、協議方法・方法・内容等の検討)

(5) 自然条件調査(現地再委託可)

本プロジェクトにて行う優先開発港湾整備計画及びディリ港再開発計画の策定に際し、概略設計、簡易な施工計画、概略的な積算に必要な精度を確保するため、優先開発対象港湾サイト(1~2箇所程度)及びディリ港周辺で以下に示す自然条件調査を行う。調査の実施に際して、調査コスト削減のため、既往資料から得られる情報を可能な限り活用し、必要最小限の調査となるよう留意することとする。また、環境に及ぼす影響を適切に予測し、本計画の妥当性の判断に資すると共に、環境への影響の少ない設計・施工を検討する。なお、自然条件調査については、インテイルム・レポート(1)で実施計画を示し、C/Pと協議・確認する。

以下の想定調査項目を踏まえ、受注者は必要な調査の細目(調査方法、項目、手法、数量、成果等)を検討し、プロポーザルにて提案する。

1) 気象・海象等調査

- ・調査内容：気温、湿度、降水量、風向／風速、波浪、潮流、潮位録、地震等
- ・実施方法：直営または現地再委託

2) 深淺測量

- ・調査内容：海底の現況地形
- ・実施方法：直営または現地再委託

3) 地形測量

- ・調査内容：陸上の現況地形
- ・実施方法：直営または現地再委託

(6) 港湾セクターの現状評価にかかる業務

1) 上位計画及び他の輸送モードを含めた関連開発計画の分析・整理

東ティモール政府の「戦略的国家開発計画（Strategic Development Plan）2011-2030」等、国レベルの開発政策・計画及び港湾セクター開発の方向性に影響を与える陸運、観光を含む産業開発等の関連開発計画を分析、整理する。

2) 社会経済フレームワークの分析・整理

人口、マクロ経済指標、GDP産業割合、輸出入品目別貿易額等の推移を確認し、社会経済フレームを分析・整理する。

3) 運輸セクターの現状分析

交通モード別輸送実績の推移や分担割合等の定量データを収集・分析するとともに、運輸セクターにかかる開発政策・計画の有無・位置づけ・内容及び実施状況、運輸セクターの先方政府機関の概要・役割等を分析する。

4) 港湾セクターの現状分析

- 港湾セクターの開発政策・各種開発計画、既存関連法制度、基準等の確認・整理
- 対象港湾の管理・運営状況、インフラの現況等の確認・整理
- フェリー運航状況、実績等の確認・整理
- 他ドナー、他国、民間セクター等の港湾・海運関連プロジェクト調査：ティバール港関係者へのヒアリング等を通じた同港の貨物需要の見通し確認、ディリ港観光開発方針、タシマネプロジェクトの実施状況等含む
- 港湾セクターの東ティモール政府関係機関の現状確認：役割、組織体制、所掌業務、人員、財務状況、運営維持管理状況等
- インドネシア等周辺国の港湾の運用状況の確認・比較

5) 自然条件、環境社会配慮条件の調査

上記（4）及び（5）のとおり。

6) 港湾セクターの現状評価

上記1）～5）の結果を踏まえ、港湾セクターの現状を評価するとともに、課題や開発ポテンシャル等を分析・整理する。

7) 本M/Pの法的位置づけ、承認プロセス等の確認

本M/P及び各計画の法的位置づけ、承認プロセス等を確認し、必要に応じて本業務の工程計画を見直す。

(7) 全国港湾開発計画の策定

1) 将来需要予測

上記（６）での評価結果を踏まえ、国際・国内別及び旅客・貨物別に将来需要を予測する。

２）海上輸送に係る基本方針及び海上輸送ネットワークシナリオの検討

上記１）の結果を踏まえ、東ティモール国内の旅客及び貨物の海上輸送にかかる基本方針及び周辺国を含めた海上輸送ネットワークシナリオを検討、策定する。

３）環境社会影響分析

戦略的環境アセスメントの考え方にに基づきスコーピングを実施した上で計画段階での代替案の検討を行う。詳細は上記（４）のとおり。

４）全国港湾開発計画（目標年次2030年）の策定

上記１）～３）の結果を踏まえ、全国港湾開発計画を策定する。同計画には、東ティモールの港湾開発戦略、優先開発港湾の選定（１～２箇所想定）及び整備・運営方針、港湾運営・管理にかかる制度・体制整備方針等を盛り込むものとする。

５）全国港湾開発計画のプロモーション活動（現地再委託可）

同計画を東ティモール国内で周知し、理解を促進するためのプロモーション活動を行う。

（８）インテリム・レポート（１）（IT/R1）の作成

全国港湾開発計画の策定に際し、上記（７）２）の東ティモール国内の海上輸送（旅客・貨物）に係る基本方針や周辺国を含めた海上輸送ネットワークシナリオの検討方向性を取りまとめた段階を目途に、インテリム・レポート（１）を作成し、同レポートの内容について、プロジェクト関係者と協議・確認の上、発注者に提出する。

（９）インテリム・レポート（２）（IT/R2）の作成

全国港湾開発計画の最終段階を目途に、インテリム・レポート（２）を作成し、同レポートの内容について、プロジェクト関係者と協議・確認の上、発注者に提出する。

（１０）優先開発港湾整備計画（目標年次2025年）の策定

１）施設配置計画の策定

上記（７）４）で選定された優先開発港湾の整備・運営方針に基づき、各優先開発港湾の施設配置計画を検討・策定する。

２）概略設計

上記１）の施設配置計画に基づき、簡易な施工計画を含む概略設計を行う。

３）概算事業費の積算

各優先開発港湾の概略的な事業費を算出する。

４）事業実施計画の立案

上記１）～３）の結果を踏まえ、各優先開発港湾について、資金計画を含む事業実施計画を立案する。

５）経済財務分析

各優先開発港湾について、経済財務分析を行い、評価する。

６）環境社会影響分析（戦略的環境アセスメントの考え方にに基づきスコーピングを実施した上で計画段階での代替案の検討を行う）

上記（４）のとおり。

７）優先開発港湾整備計画（目標年次2025年）の策定

上記の結果を優先開発港湾整備計画として取りまとめる。

- (1 1) ディリ港再開発計画（目標年次2030年）の策定
 - 1) ディリ港の再開発基本方針の策定
ティバル港への貨物取扱機能移転後のディリ港が担うべき機能・役割を検討するとともに、課題分析を行った上で、同港の再開発基本方針を策定する。
 - 2) 施設配置計画の策定
上記1)で策定された再開発基本方針に基づき、必要な施設規模を整理し、施設配置計画を策定する。
 - 3) 概略設計
上記2)の施設配置計画に基づき、簡易な施工計画を含む概略設計を行う。
 - 4) 概算事業費の積算
概略的な事業費を算出する。
 - 5) 環境社会影響分析
上記(4)のとおり。
 - 6) ディリ港再開発計画のプロモーション活動（現地再委託可）
東ティモール国内での同計画の周知及び理解促進のためのプロモーション活動を行う。
- (1 2) APORTILによる港湾運営・維持管理体制改善のための行動計画（目標年次2025年）の策定
 - 1) 運営・維持管理体制の検討
主に地方港湾の適切な運営・維持管理体制を検討し、運営・維持管理に係る組織・制度改善方策を取りまとめる。
 - 2) 港湾運営・維持管理体制改善のための行動計画
上記1)の改善方策に基づき、港湾運営・維持管理体制改善のための行動計画を策定する。
 - 3) 港湾利用促進にかかるプロモーション活動（現地再委託可）
東ティモール国内での港湾利用促進にかかるプロモーション活動を行う。
- (1 3) ファイナル・レポート（F/R）の作成
 - 1) 本M/Pの最終化に際し、各計画を取りまとめたドラフト・ファイナル・レポートを作成し、同レポートの内容について、プロジェクト関係者と協議・確認の上、発注者に提出する。
 - 2) ファイナル・レポートをもって、運輸・通信省の本M/P承認手続きを進められるようプロジェクト関係者と協議・確認の上、ドラフト・ファイナル・レポートを更新し、ファイナル・レポートとして取りまとめ、発注者に提出する。
- (1 4) 業務完了報告書の作成
契約期間の活動状況を取りまとめ、業務完了報告書として取りまとめる。

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。最終成果品はファイナル・レポート（要約版含む）及び業務完了報告書とし、提出期限は履行期限日とする。

なお、以下に示す部数は、発注者へ提出する部数であり、カウンターパート及び関係機関との協議、国内の会議等に必要な部数は別途用意すること。

また、各報告書の記載項目（案）は、発注者と受注者で協議、確認する。

レポート名	提出時期	部数	提出先
業務計画書	契約締結後10営業日以内	和文：2部	JICA社会基盤部
インセプション・レポート (IC/R)	2022年3月	英文：3部	
インテリム・レポート (1) (IT/R1)	2022年9月	英文：3部	
インテリム・レポート (2) (IT/R2)	2022年12月		
ドラフト・ファイナル・レポート (DF/R)	2023年10月		
ファイナル・レポート (F/R)	2024年1月		
ファイナル・レポート要約版	2024年1月	和文：5部 英文：各10部 CD-R：3枚	
業務完了報告書	2024年2月		
コンサルタント業務従事月報	毎月末	和文：各1部	

(2) 報告書作成にあたっての留意事項

業務完了報告書、ファイナル・レポート及びファイナル・レポート要約版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が、電子データも併せて提出する。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。その他留意事項は以下のとおり。

- 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、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) 必要に応じ図や表を活用すること。また、英文等の外国語についてもネイティブ・スピーカー等によるチェックを十分に行い、読みやすいものとする。報告書の本文中で使用するデータおよび情報については、その出典を明記すること。
- 3) 各報告書の C/P への説明・協議に関しては、事前に発注者に提出し、承諾を得ること。
- 4) 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および略語表を目次の次の頁に記載すること。
- 5) 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に工夫を施すこと。

(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) 詳細活動計画
- 4) 業務フローチャート

(4) 収集資料

プロジェクト終了時に、契約期間中に収集した資料・データについては、定型の収集資料リストを作成し、業務完了報告書提出時に併せて提出すること。

(5) 収集資料

カウンターパート及び関係機関との会議における協議議事録（Minutes of Meeting (M/M)）の作成

- 1) JCC 会議等の協議開催に際しては、協議内容を M/M に取りまとめる。また、上記以外においても、カウンターパート及び関係機関と確認を要する事項、業務内容に関わる事項については M/M により内容を取りまとめ、カウンターパート及び関係機関との意思疎通を図ること。
- 2) 合意した M/M は、速やかに発注者に提出すること。

第4章 業務実施上の条件

(1) 業務工程

本業務の工程は下表を想定する。

年 半期	2022				2023				2024
	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I
国内作業	□		□	□	□	□			□□
現地作業	■■■		■■■		■■■		■■■		■
レポート	▲ IC/R		▲ IT/R1		▲ IT/R2			▲ DF/R	▲ F/R
業務完了報告書									▲
JCC 会議	▲			▲					▲

プロポーザル作成にあつたつては、作業時期を想定し、それに応じて各担当の配置期間を提案すること。また、上記の工程は現時点での想定であり、プロポーザルによる提案や業務の進捗やカウンターパートとの調整状況により見直される。

(2) 業務量目途と業務従事者構成案

1) 業務量の目途

約 66.0 人月（現地：52.5 人月、国内13.5 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/港湾計画（2号）
- ② 港湾管理・運営（3号）
- ③ 広域交通計画（物流・人流）
- ④ 需要予測
- ⑤ 経済・財務分析
- ⑥ 港湾施設計画・設計（3号）
- ⑦ 自然条件
- ⑧ 環境社会配慮
- ⑨ 施工計画・積算
- ⑩ 航行安全
- ⑪ 港湾保安

(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ト等）への再委託を認めます。

- 自然条件調査（気象・海象調査、深淺測量、地形測量）
- 環境社会配慮
- プロモーション活動（全国港湾開発計画、ディリ港再開発計画、港湾利用促進）

(4) 配付資料／閲覧資料等

1) 配付資料

- 本プロジェクト要請書
- 本プロジェクト討議議事録 (R/D) (案)
- 本プロジェクト事前評価表

2) 公開資料

- 本プロジェクト詳細計画策定調査報告書
[JICA 報告書 PDF 版 \(JICA Report PDF\)](#)
- 対東ティモール民主共和国国別開発協力方針 (2017 年 5 月)
[000072241.pdf \(mofa.go.jp\)](#)

(5) 対象国の便宜供与 (必要な場合に記載)

本プロジェクト R/D (案) を参照のこと。

(6) その他留意事項

1) 安全管理

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 東ティモール事務所及び在東ティモール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、同事務祖と常時連絡が取れる体制とし、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。また現地作業中における安全管理体制をプロポーザルに記載する。

なお、渡航予定時期の1か月前を目途に同事務所に日程・訪問先を連絡するとともに、渡航後直ちに同事務所による安全ブリーフィングを受講する。また、ディリ市内での夜間移動は借上げ車輛等を利用する。地方移動は原則午後5時まで、やむを得ない場合にも日没までには目的地に到着するよう計画、行動するとともに、オフロードを車輛移動する際は、必ず複数台で移動する。特に悪路を走行する予定がある場合には、牽引ロープを車輛に配備する(雨季の車輛渡河は不可)。宿泊先については、同事務所が安全状況を確認したホテルに滞在することとし、それ以外に宿泊する必要性がある場合は、必ず同事務所の事前承認を得る。

2) 複数年度契約

本業務においては、複数年度にわたる契約を締結することとするため、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。

3) 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、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