

# 企画競争説明書

業務名称：モーリタニア国漁業調査船更新計画準備調査

調達管理番号：21a00695

## 【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 8. プロポーザル等の提出」をご確認ください。

2021年12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12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：モーリタニア国漁業調査船更新計画準備調査

(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）：2022年2月 ～ 2023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36%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：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。

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 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12月20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12月24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：2022年1月7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  
「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）  
自然条件調査
- 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（MRU 1）＝3.023 円
  - b) US\$ 1      ＝113.844 円
  - c) 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  
特になし

## 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。

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

- ① 業務主任者/水産資源・海洋調査計画/運航計画
- ② 船舶建造計画/艀装/積算2
- ③ 調査機材/積算3

#### 2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

13.23 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：

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

### 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。

### 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2022年1月27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 資金協力本体事業への推薦・排除

本件業務に基づき実施される資金協力本体事業等については、利益相反の排除を目的として、本体事業等への参加が制限されます。また、無償資金協力を想定した協力準備調査については、本体事業の設計・施工監理（調達監理を含む。）コンサルタントとして、当機構が先方政府実施機関に推薦することとしています。

（以下、各項目の（ ）に○を付したものが、指示内容です。）

（○）本件業務は、無償資金協力事業を想定した協力準備調査に当たります。したがって、本件事業実施に際して、以下のとおり取扱われます。

- 1. 本件業務の受注者は、本業務の結果に基づき当機構による無償資金協力が実施される場合は、設計・施工監理（調達補助を含む。）コンサルタントとして、当機構が先方政府実施機関に推薦します。ただし、受注者が無償資金協力を実施する交換公文（E/N）に規定する日本法人であることを条件とします。

本件業務の競争に参加するものは、「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」に示されている様式5（日本法人確認調書）をプロポーザルに添付して提出してください。ただし、同調書は本体事業の契約条件の有無を確認するもので、本件業務に対する競争参加の資格要件ではありません。

2. 本件業務の受注者（JV構成員及び補強として業務従事者を提供している社の他、業務従事者個人を含む。）及びその親会社／子会社等は、本業務（協力準備調査）の結果に基づき当機構による無償資金協力が実施される場合は、設計・施工監理（調達補助を含む。）以外の役務及び材の調達から排除されます。

（ ）本件業務は、有償資金協力事業に係る詳細設計業務を含みます。したがって、本件業務の受注者（JV構成員及び補強として業務従事者を提供している社を含む。）及びその関連会社／系列会社（親会社／子会社等を含む。）は、本業務の結果に基づき当機構による有償資金協力が実施される場合は、施工監理（調達補助を含む。）以外の役務（審査、評価を含む。）及び材の調達から排除されます。

（ ）本件業務は、フォローアップ事業に係る詳細設計業務を含みます。したがって、本件業務の受注者（JV構成員及び補強として業務従事者を提供している社を含む。）及びその親会社／子会社等は、本業務の結果に基づき当機構がフォローアップ事業を実施する場合は、施工監理（調達補助を含む。）以外の役務及び材の調達から排除されます。

#### 1.4 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](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：船舶建造計画に係る各種業務

##### 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、25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/水産資源・海洋調査計画/運航計画

➤ 船舶建造計画/艀装/積算2

➤ 調査機材/積算3

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/水産資源・海洋調査計画）】

- a) 類似業務経験の分野：水産資源・海洋調査計画及び無償資金協力に係る各種業務
  - b) 対象国又は同類似地域：全開発途上国
  - 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：造船計画/艦装/積算 2】
- a) 類似業務経験の分野：造船計画艦装に係る各種業務
  - b) 対象国又は同類似地域：全開発途上国
  - c) 語学能力：評価せず
- 【業務従事者：調査機材/積算 3】
- a) 類似業務経験の分野：水産資源・海洋調査機材に係る各種業務
  - b) 対象国又は同類似地域：評価せず
  - c) 語学能力：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**

本案件については、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>(30)</b>	
(1) 業務実施の基本方針的的確性	9	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	12	
(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）	5	
<b>3. 業務従事予定者の経験・能力</b>	<b>(60)</b>	
	<b>(30)</b>	
(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／水産資源・海洋調査計画/運航計画</u>	(30)	(12)
ア) 類似業務の経験	12	5
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	3	1
ウ) 語学力	5	2
エ) 業務主任者等としての経験	6	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>	—	(12)
ア) 類似業務の経験	—	5
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	—	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	(—)	(6)
ア) 業務主任者等によるプレゼンテーション	—	—
イ) 業務管理体制	—	6
(2) 業務従事者の経験・能力： <u>船舶建造計画/艀装/積算 2</u>	<b>(15)</b>	
ア) 類似業務の経験	10	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	2	
ウ) 語学力	—	
エ) その他学位、資格等	3	
(3) 業務従事者の経験・能力： <u>調査機材/積算 3</u>	<b>(15)</b>	
ア) 類似業務の経験	12	
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	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「モーリタニア国漁業調査船更新計画準備調査」に係る業務の仕様を示すものである。

#### 第2条 業務の背景

モーリタニア・イスラム共和国（以下、「モーリタニア」という。）は、720kmに及ぶ海岸線と23万km<sup>2</sup>の排他的経済水域を有し、GDPに占める水産業の割合は約6%、水産物は輸出額の30~40%を占め、水産業は当国経済の基幹産業となっている。また、世界的な水産物需要の高まりを受け、漁獲量、輸出量及び輸出額はアフリカ域内第2位を誇り（FAO、2019）、当国経済における水産業の重要性が更に高まっている。我が国との関係においても、過去15年以上、タコの輸入先第1位となっており、重要な水産協力相手国である（農林水産省、2019）。かかる背景の下、1970年代から技術協力や無償資金協力を通じて、漁獲、加工技術、資源管理、バリューチェーン開発等、多角的な支援を継続しており、日本の技術・機材・経験の共有・普及等を通じて、当国水産業の成長に貢献してきた。

他方、近年、当国の海域においては、気候変動や油田開発に伴う海洋環境の変化、漁獲圧力の高まりや違法漁業による漁業資源の乱獲等により、水産資源の持続的な利用が阻害される懸念が高まっている。このため当国政府は水産セクター開発計画「持続的漁業開発戦略 2020-2024」において、資源管理を重点課題の筆頭に掲げている。資源管理の基盤となる水産資源調査・評価は政府機関であるモーリタニア海洋水産研究所（以下、「IMROP」という。）が実施しており、モーリタニア以南の西アフリカ沿岸国の中でもトップレベルの調査・研究の能力と実績を有している。さらに水産資源をとりまく状況の変化に伴い、従来の底魚資源評価に加え、浮魚や頭足類の資源評価、気候変動や油田開発に伴う海洋汚染に起因する海洋環境の変化に関する調査等が求められ、その役割は年々拡大してきている。

しかしながら、1997年に日本の無償資金協力により整備され、これまで水産資源調査を牽引してきた外洋調査船「AL-AWAM号」は、船体の老朽化や機材の劣化が著しく、航行安全上の問題が指摘されており（国際基準評価機関、2020）、資源管理調査に必要な操業日数が確保出来ていない。そのため、周辺国を含めた域内の海洋環境保全と水産資源の持続的な利用を進めるうえで、調査船を更新し、水産資源調査・海洋環境調査における体制整備が喫緊の課題である。また、近年は、海洋統計や水産政策策定のために求められる情報の幅や精度が増しており、調査船に搭載する調査機材の更新も課題となっている。

「漁業調査船更新計画」（以下、「本事業」という。）は、IMROPが保有する漁業調査船を更新することにより、同研究所の水産資源調査・海洋環境調査の機能・技術力の向上及び航行安全の維持を図るとともに、当国の科学的根拠に基づく水産資源管

理の推進を図り、もって当国及び周辺海域の持続的な水産資源の利用と海洋環境保全に寄与するものであり、当国の水産セクター開発計画に合致した優先度の高い事業として位置づけられる。

本業務は、モーリタニアの要請内容について必要性、技術的・経済的妥当性等を確認し、適切な事業計画の策定及び概略事業費を積算することを目的とする。

### 第3条 事業の概要

#### (1) 事業の目的

本事業は、IMROP が保有する漁業調査船を更新することにより、当国の科学的根拠に基づく海洋環境保全と水産資源管理の推進を図り、もって当国及び周辺国の持続的な水産資源の利用に寄与するもの。

#### (2) 事業内容

- 1) 施設、機材等の内容：【機材】漁業調査船（総トン数 300 トン、機関出力約 1,200kW。航海計器、海洋調査用観測機材、漁業機械・漁具等を含む。詳細は本調査において確認する）
- 2) コンサルティング・サービス/ソフトコンポーネントの内容：詳細設計、入札補助等（ソフトコンポーネントは本調査にて詳細確認する。）

#### (3) 対象地域（サイト）

ヌアディブ市

#### (4) 受益者

直接受益者： IMROP 関係者

間接受益者： モーリタニア水産関係者 零細漁民

#### (5) 関係官庁・機関

主管官庁： 漁業・海洋経済省

実施機関： IMROP

### 第4条 業務の目的

無償資金協力（施設・機材等調達方式）の活用を前提として、事業の背景、目的及び内容を把握し、必要性、技術的・経済的妥当性及び事業効果を確認の上、事業計画を策定し、協力の成果を得るために必要かつ最適な事業内容・規模の調査船の概略設計を行い、概略事業費を積算するとともに、事業の成果・目標を達成するために必要な相手国側負担事項の内容、実施計画、運営・維持管理等の留意事項などを提案することを目的とする。

### 第5条 業務の範囲

本業務は、モーリタニア政府から要請のあった本事業について、「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実施し、「第8条 成果品等」に示す報告書等を作成するものであり、原則、現地調査において、当機構がモーリタニア側と合意する協議議事録に基づいて実施するものとする。

## 第6条 実施方針及び留意事項

### (1) 調査手法及び調査項目

本業務指示書は、これまでに判明した事実及び現地から入手した情報を基に作成したものである。プロポーザル提出者(コンサルタント等)は、より効率的かつ効果的な調査手法等を検討の上、プロポーザルに記載すること。なお、本業務指示書に記載している事項以外にプロポーザル提出者が必要と判断する調査項目についても、プロポーザルに記載して提案すること。特に、下記(2)については、可能な範囲で具体的な提案を行うこと。

### (2) 特にプロポーザルにて提案を求める事項

プロポーザルの作成にあたっては、特に以下の事項について、プロポーザル提出者の知見と経験に基づき、具体的な提案を行うこと。

- 1) モーリタニアの水産セクターの現状を踏まえて、漁業調査船(以下、「新規調査船」という。)で期待される水産資源調査、海洋環境調査の内容、ならびに、それを実施するために新規調査船に装備が必要と想定される調査機材類の計画案とその妥当性の検証方法
- 2) 水産資源の音響調査に必要な機材類の仕様の合理性の判断根拠、ならびにそれを新規調査船に搭載する場合の船舶設計上の留意点(特に、音響調査に干渉するようなノイズ防止策の検討等、音響調査機器の継続的使用にあたる留意点)新規調査船で計測・収集した情報を、適切に分析し水産資源管理等に効率的に活用するための機材計画上の留意点
- 3) 事業計画の検討、及び概略事業費の積算に必要な精度を確保するために必要なサイト状況調査(自然条件調査は以下(3)による)の調査項目とのその内容
- 4) 新規調査船の主要目を合理的に設定するために必要な調査項目
- 5) 新規調査船による資源調査や海洋調査の目的や効果を踏まえた本事業の指標

### (3) 自然条件調査

自然条件調査は、本業務を行う上で必要な精度を確保するため、事業サイト(調査対象海域も含む)における気象、海象、地形等の自然条件を的確に把握するもので、これを新規調査船の適切な構造設計に反映させること。また、本計画による環境に及ぼす影響を的確に予測し、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・施工を検討するために行うものである。

先方要請内容も勘案の上、プロポーザル提出者は必要な調査項目を検討し、公開情報や先方国の所有が想定される情報から確認可能な調査項目はその入手先を、本業務で計測・観測が必要な調査項目においては各調査項目の細目(調査方法、位置、数量、成果等)を検討し、プロポーザルにて提案するものとする。なお、必要な自然条件調査は本業務の中で行うことを原則とする。また、調査計画の策定にあたっては、「JICA 環境社会配慮ガイドライン」の内容と齟齬がないように留意する。

### (4) 仕様概要について

現時点で想定している新規調査船の船体の仕様・船体性能の概要は以下の通りであるが、本業務を通じて適正仕様を確認すること。

- 1) 船型：船尾トロール型多目的漁業調査船(鋼鉄船)
- 2) 全長：35~40m、幅：9~10m、喫水：3.5m

- 3) 主機関出力：1,200kW
- 4) 航海船速：14kn、調査船速（音響調査）10kn
- 5) 収容定員数：35人（うち15人は調査関係者）
- 6) 調査水深：最大1,000m
- 7) 航続日数：35～45日

#### （5）仕様検討時の留意点

- 本船は船内スペースに限りのある小型多目的船であることから、収容定員数の設定に際しては、その必要性を精査した上で、設計上の制約要因についても先方関係者に十分に説明を行い、合理的な定員数の設定値への合意形成を図ること。また、乗組員・研究員の居住スペースの設定基準を明確にすること。その際、女性乗組員・研究員の乗船有無を確認した上で、居住スペースに配慮すること。
- 航海速度及び主機出力は、経済的な調査船運用の観点から合理的な適正値を算出すること。
- 漁労調査設備の仕様は調査目的との整合性に留意し、操作性にも配慮した配置とすること。
- IMROP や現地修理・補修業者等の技術レベル、母港及び定期点検実施港（母港と異なる場合）の条件、定期点検・メンテナンスの容易性（代理店、アフターケア及びサポート体制、スペアパーツの入手性等）を考慮し、また、必要に応じてIMROPの所有（または所有予定）機材との整合性・互換性に配慮した仕様を検討すること。
- 新規調査船で実施を計画する調査範囲の詳細（目的、調査項目、調査期間・時期、運航計画等）を確認し、事業の目的を明確にしたうえで、これに応じた新規調査船（調査機材含む）の要求性能・仕様を検討することとする。加えて、概算事業費は暫定で20億円～25億円を想定しているが、調査の初期段階で想定されるスペック案と概算金額のオプションを比較検討し、概算事業費を推計する。特に、魚群探知機等の機材は高額となるため、その必要性・妥当性を詳細に確認する。

#### （6）現地調査の実施方法

本業務においては、①概略設計の実施、報告書案の作成等に必要な調査、協議、情報収集を行うための現地調査（以下、「第1次現地調査」という。）、②準備調査報告書案を先方関係者に説明・協議し、基本的了解を得るための現地調査（以下、「概略設計協議」という。）、の2回の渡航を予定している。また、それぞれの調査に際しては、当機構から調査団員を参加させることを想定している。

#### （7）事業計画の確認プロセス

本業務の目的の一つは、我が国の無償資金協力としての実施妥当性を確認した上で行う事業計画の策定である。事業計画の策定に当たっては、調査の過程で当機構と随時、十分協議する。特に以下の5つの段階においては、当機構、プロポーザル提出者等の日本側関係者が参加する会議を開催し、内容を確認することとする。なお、これらの会議については、受注者は協議・確認結果を議事録案として取りまとめ当機構に提出する。

- 1) 第1次現地調査派遣前(対処方針会議)

「インセプション・レポート」を取りまとめ、これらを基に基本的な計画・設計の方向性を協議、確認する。

- 2) 第1次現地調査帰国時(帰国報告会)  
現地調査結果を記述した「現地調査結果概要」を取まとめ、これを基に基本的な計画・設計の方向性を協議、確認する。
- 3) 第1次現地調査帰国後(設計・積算方針会議)  
本事業内容等の概略設計方針について関係者を含めた協議を行う。
- 4) 概略設計協議派遣前(対処方針会議)  
計画の内容を取りまとめた「準備調査報告書(案)」に基づき、計画内容を確認する。
- 5) 概略設計協議帰国時(帰国報告会)  
先方政府と「準備調査報告書(案)」の協議の結果を報告する。

(8) 維持管理計画に関して

- 1) 新規調査船整備後の既存調査船の運用・処理方法、それに係る費用等を先方に確認し、適切な運営・処理方法について協議する。下記の維持管理に関する記載は、既存船の対処方針を踏まえて協議する。
- 2) ソフトコンポーネント計画の検討  
モーリタニア側と協議の上、既存調査船の運営・維持管理状況及び新規搭載機材の運用等を踏まえつつ、適切な機材運用、維持管理体制構築やトラブルシューティングへの対応などソフトコンポーネントの必要性を検討する。必要性が認められた場合には、「ソフトコンポーネント・ガイドライン 第4版(2020年11月)」により、ソフトコンポーネント計画を作成する。
- 3) 保守点検・修理体制  
モーリタニア国内では対応が困難な内容の保守点検・修理が想定される場合は、その対応方法や想定される頻度・経費を先方へ説明、協議の上、適切な維持管理計画を検討すること。特に国内での実施が難しいと考えられるオーバーホールの実施場所・頻度・経費などを検討し、長寿命化の観点から定期的な保守点検の維持管理計画を先方と確認・協議する。
- 4) 消耗品・スペアパーツの調達  
第三国調達も含めて消耗品・スペアパーツ等の調達手段を確認し、IMROPがそれを財政的、技術的に調達できる体制を有しているか評価し、体制が不十分な場合は、その対応をIMROPと協議し、事業完了後、IMROPが適時に消耗品・スペアパーツを調達できるよう、対応策を検討する。
- 5) 現地公用・汎用語マニュアル  
現地公用・汎用語でのユーザーマニュアル等の作成支援も検討する。

(9) モーリタニアにおける我が国及び他ドナーの水産セクター支援との整合性の確保

我が国の対モーリタニア国別開発協力方針(2017年9月)では、「水産業への包括的な支援」を重点分野とし、継続的な「水産行政アドバイザー」の派遣(2013年度～)により水産政策に関する助言を行い、持続的な水産資源管理・保全の促進を支援してきた。また、調査船の停泊地であるヌアディブ漁港は、無償資金協力事業「ヌアディブ漁港拡張整備計画」(2013年度G/A)により、整備された。さらに、水産業従事者の育成を図るため無償資金協力事業「水産訓練センター整備計画準備調査」の実施準備が進んでおり、引き続きモーリタニアの水産セクターを支援する予定である。また、

他ドナーの対応に関しては、EU が漁業調査船の維持管理に必要な修理・点検などを支援しており、FAO が資源調査・評価に係る技術支援を実施、世界銀行は 2015 年から 2020 年にかけて水産資源管理にかかる支援を実施している。本事業により水産資源調査の実施体制が拡充され、調査の精度が向上することから、他の援助機関による技術面での支援とともに水産資源管理体制が強化されることが期待される。

相乗的な開発効果の発現を推進するためには、これまでの JICA、他ドナーの支援の成果を十分確認し、これと整合性を図りつつ、IMROP の調査船更新により当国及び周辺海域の海洋環境保全と持続的な水産資源の利用に寄与するよう、本事業を計画・実施することが必要である。

加えて、国際的・国内的な背景・ニーズ（海洋統計や水産政策策定のために求められる情報の幅や精度等を含む）を確認し、IMROP が担うべき、または、実施を期待されている水産資源調査（漁業資源量の評価を目的とした計量魚群探知機を含む）、海洋環境調査の内容を評価したうえで、既存の調査能力にとどまらず、今後必要とされる調査船及び研究者の調査能力も推測・加味し、本事業を検討する。

## 第 7 条 業務の内容

上記「第 6 条 実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、以下の業務を実施する。業務を効果的・効率的に実施するために必要な調査方法・手順等（国内準備作業、現地作業、帰国後整理期間の区分を含む）をプロポーザルの中で具体的に提案する。

### （1）インセプションレポートの作成等

- 1) 国内で入手可能な公開資料、統計データ等から、モーリタニアの国家開発計画「成長の加速化と繁栄の共有(SCAPP)2016～2030」、水産セクターに関する開発計画、これらに関連する政策や計画を把握し、水産セクターに関する現状や、他ドナーの援助動向、本事業に関連する社会経済状況、本事業の全体像を把握する。
- 2) これまでモーリタニアにおいて水産セクターで実施された我が国の協力の実績を把握し、同国当該分野で無償資金協力の実施に当たり参考にすべき点や留意すべき点を抽出する。
- 3) 新規調査船（調査用機材含む）の要求性能とそれに応じた仕様概要を検討したうえで、IMROP とオンラインで協議を行い先方の要請内容を確認し、その結果に基づき新規調査船の要求性能・仕様概要案を作成する。合わせて、その仕様概要案での金額規模を確認する。なお、オンライン会議の開催に係る先方との調整は JICA より支援を行う。
- 4) 上記(1)～(3)を実施した上で調査全体の方針、方法及び現地調査項目の整理及び調査計画を策定する。その上で当機構とも相談の上、インセプションレポート、質問票を作成する。インセプションレポートと質問票は、JICA セネガル事務所を通じて IMROP に対し現地調査前に事前配布を行う。
- 5) 海洋環境に関連する調査など調査船の活用に関する新たなニーズの有無とその詳細を確認する
- 6) 新規調査船整備後の既存調査船の対処方法（継続使用、破棄等）を検討し、中長期的な視点での手続きや予算・人員体制等の留意点を抽出する。
- 7) 上記 1)～6) 及び相手国政府関係者の協議を通じて、本事業の政策的な位置づけ、事業の背景、経緯を把握する。

(2) インセプションレポートの説明、協議

JICA が派遣する調査団員（総括、計画管理）と協力し、インセプションレポート（調査方針、調査計画、便宜供与依頼事項、我が国無償資金協力制度等）を相手国政府関係者等に説明し、内容を協議・確認する。

(3) 事業の背景、経緯の確認

- 1) モーリタニアの国家開発計画、水産開発計画等を調査し、上位計画における水産資源管理や本事業の位置付けを確認する。
- 2) 水産セクターの基本統計、データ、資料等を収集し、魚種別の漁獲量・水産物取扱量・輸出入量・輸出入先、水産業従業者数（モーリタニア国籍／外国籍別）、漁船数及び操業形態、水産物流通状況等、当該セクターの現況を把握する。
- 3) 魚種別の漁獲可能量及び個別割当の運用状況、違法漁業及びその取り締まり状況等、水産資源管理に関わる先方政府の取組や課題を把握する。
- 4) 水産資源調査・海洋環境調査（以下、「水産資源等調査」という。）に関わる IMROP の活動実績（調査内容、調査船操業実績、調査受託実施実績、研究者乗船実績等）、これまでの調査結果の政策や水産資源管理への活用実績、調査実施上の課題、既存調査船の運用・維持管理の実績や課題を確認する。
- 5) 上記 1) から 4)、及び相手国政府関係者の協議を通じて、本事業の政策的な位置づけ、事業の背景及び経緯を把握する。

(4) 事業目的、要請内容の確認

- 1) IMROP の中期的な水産資源等調査の計画（以下、「全体計画」という。）と目的、外洋調査船「AL-AWAM 号」の運営・維持管理上の課題を確認し、新規調査船の整備の必要性を確認する。
- 2) 全体計画のうち、新規調査船で実施を計画する調査範囲の詳細（目的、調査項目、調査期間・時期、運航計画等）を確認し、事業の目的を明確にする。
- 3) 上記、新規調査船により実施を予定している水産資源等調査に必要な機材（以下、調査機材）について、調査項目ごとに IMROP の要請を確認する。特に、漁業探知機等の機材は高額となるため、その必要性・妥当性をよく確認する。
- 4) 新規調査船で採取したサンプルの解析を行う研究所、その他関連施設・機関との連携を含めて、調査船・調査結果の有効活用の方策を確認する。
- 5) 上記、1)～4) で策定した新規調査船（調査機材含む）の要求性能・仕様概要案をもとに、IMROP の要請内容を改めて確認し、新規調査船設計上必要となる条件や、調査機材整備の優先順位を確認し、本事業の必要性・妥当性を検証する。
- 6) 浅海調査の手法は代替可能であり裨益対象が少ない等、必要性が低く、外洋調査船一隻を優先したいとの先方政府からの要請を踏まえ、本案件で対象とする新規調査船は外洋調査船であり、浅海調査船（新規・既存）への支援は想定していないが、不要とする理由の詳細を調査でも確認した上で、浅海調査船への支援は実施しない旨、先方と協議・合意する。

(5) 事業の実施体制の確認

IMROP の組織・責務・権限・人員構成、近年の予算・財政状況、新規調査船による水産資源調査計画・運航計画・実施体制を調査し、本事業の実施機関としてその体制

に財政的、技術的に問題がないか確認する。既存調査船を含めた中長期的な実施体制を検討する。問題が認められる場合はその対策を先方に提案し、適切な事業実施体制の構築について先方と協議する。

#### (6) サイト状況調査

事業計画の策定、概略事業費の積算の精度を確保するために必要となる、気象・、海象、母港（ヌアティブ漁港）・寄港地・補給地における地形条件等の自然条件や、既存の係留施設、船渠機材、補給施設、メンテナンスに係る施設や機材の状況、スペアパーツの保管倉庫等の現場条件を確認する。ヌアティブ漁港における既存の施設・機材（係留及び補修・メンテナンス施設等）の利用を前提とした新規調査船の運用・維持管理に支障がないか確認し、支障がある場合はその対策を検討すること。

また、新規調査船は日本からヌアティブ漁港まで自走することが想定されることから、事業サイト及び日本から現地サイトまでの航海路における治安面での安全性も確認すること。

#### (7) 関連法規・適用基準の確認

- 1) 船舶建造・登録・運用、輸送（船舶輸送）に関連し、遵守・適用すべき法規・基準（国際及び国内）・諸手続きを確認する。
- 2) IMROP の既存調査船の船舶保険等への加入や船級取得の状況、保険内容を確認し、新規調査船への対応方針を検討する。
- 3) 必要に応じて設計の認可取得や船舶登録の認証機関との調整、申請手続きの支援等を行う。

#### (8) 調達事情調査

- 1) 主要艀装品や資源・海洋調査用機材に関して、現地代理店の有無、調達方法、アフターサービスの体制、消耗品・スペアパーツの調達及び流通事情等の現地調達事情を確認する
- 2) 新規調査船建造に対応可能な我が国の造船会社における本案件の受注可否の見込みについて確認する。

#### (9) 援助動向調査

本事業により水産資源等調査の実施体制が拡充され、調査の精度が向上することから、他の援助機関による技術面での支援を踏まえて、水産資源管理体制が強化されることが期待されるため、主要な他ドナーの水産分野における援助動向（事業計画、実施状況等）を把握し、本事業との整合性や連携の可能性、役割分担、教訓の反映等について整理する。

#### (10) 現地調査結果の取りまとめ

- 1) 現地調査結果及び収集資料等の整理、分析、評価の取りまとめを行う。
- 2) 本計画について協力可能な内容、規模、範囲を検討する。
- 3) ミニッツ案（仏文・英文）の作成に協力する。
- 4) 施工時の安全対策に関する情報を取りまとめ、JICA セネガル事務所に報告を行う。

#### (11) 現地調査結果の報告



- 1) 「無償資金協力に係る報告書等作成のためのガイドライン」(2015年4月改訂版)を参照し、現地調査結果概要(和文)を作成する。
- 2) 帰国報告会に参加し、調査結果を報告する。

#### (12) 事業計画の策定事業内容の計画策定

上記調査及び JICA 経済開発部及びセネガル事務所との協議を踏まえ、事業計画の策定(概略設計)を行う。計画策定には最低限以下の項目を含めるものとする。なお、設計にあたっては、「協力準備調査設計・積算マニュアル(試行版)(2009年3月)」(以下、「設計・積算マニュアル」という。)を参照して設計総括表を作成し、当機構に対しその内容を説明し、確認を取ることとする。

##### 1) 計画・設計の基本方針

関係機関との協議結果のほか、現地調査で明らかになった自然条件、係留機材・施設等の既存の関連施設・機材の状況や条件、現地の調達事情、実施機関の予算や体制、本船導入後の運営・維持管理予算や体制等を考慮し、新規調査船の設計条件、設計で準拠する設計基準、要求性能、型式・規模・仕様の選定・設定方法を整理する。また、IMROP の中期的な水産資源等調査計画を踏まえた調査項目と必要となる水産資源等調査用の機材を選定・整理し、規模・仕様の設定方法を整理する。

##### 2) 基本計画

上記1)を踏まえ、本事業として計画・設計される新規調査船の基本仕様を検討する。

##### 3) 概略設計図

上記2)の結果を反映した新規調査船の概略設計図を作成する。

##### 4) 建造計画/調達計画(輸送計画含む)

上記1)から3)を踏まえて、以下項目を検討する。

- 建造方針/調達方針
- 建造上/調達上の留意事項
- 建造区分/調達・据付区分
- 建造監理計画/調達監理計画
- 品質管理計画
- 資機材等調達計画
- 初期操作指導/運用指導等計画
- ソフトコンポーネント計画
- 実施工程
- 竣工検査の方法
- 試運転
- 船舶の登録
- 輸送(自走 OR 別方法)

#### (13) 運営維持管理調査計画

- 1) IMROP 保有の既存調査船の運用実績(現在の調査海域、航海日数等)、船舶の稼働状況や老朽化の状況を確認する。
- 2) IMROP 保有の既存調査船の運営維持管理体制、定期点検など保守・整備・維持管理の実施状況、整備台帳、スペアパーツの購入状況、財務状況等、IMROP の既存調査船の運営維持管理能力の現状を調査する。

- 3) 既存調査船の扱いについて先方への検討状況の確認とともに、既存船が今後の継続使用にどの程度対応可能な状態なのか、調査団としても評価する。
- 4) 上記をもとに、IMROP の新規調査船の運営維持管理能力を財政的、技術的に評価し、課題が確認される場合は、その対策を IMROP に提案し、適切な運営維持管理体制の構築について IMROP と協議する。
- 5) 上記をもとに、本事業実施のための要員の配置や調査実施に係る経費や調査船の保守・修理に要する経費など、中長期的な視点で新規調査船整備後の IMROP の運営に必要な費用を積算し、実施機関で手当てすべき予算額を検討する。
- 6) 上記を取りまとめ、運営・維持管理計画を策定し、その内容を IMROP に説明し、予算措置の実現性を確認する。

#### (14) 相手国側負担事項の確認

相手国負担事項（便宜供与、各種許認可の取得、政府負担事項に係る予算確保、カウンターパートの配置と経費負担、B/A 締結、A/P 発給、完工後の維持管理・運営等）のプロセス、実施のタイミング、各手続きにおける関係省庁と対応機関を明確にし、その着実な実施を相手国政府に要請し、個別に書面にて確約を取り付ける。これら調査の結果は無償資金協力として事業を実施する際の相手国政府負担事項として協議議事録に記載され、実施のタイミングや予算の概算とともに事業実施時の相手国政府負担事項の根拠となる。なお、この情報は詳細設計（DD）時にさらに精査・更新されていくものである。

#### (15) 税金情報の情報収集整理

無償資金協力事業では免税が原則であるため、免税措置がどの省庁・部局によって、どのような手続きで行われるか等について詳しく調査する。具体的には、①法人の利益・所得に課される税金（法人税等）、②個人の所得に課される税金（個人所得税等）、③付加価値税（VAT 等）、④資機材の輸入に課される税金や諸費用、⑤その他、当該事業実施において関係する主要税目を対象に、それぞれ当該国における税目の名称、税率、計算方法、根拠法等をまとめた上で、各税目について、受注企業が免税（事前免税、事後還付、実施機関負担等）を確保するために必要な手続き（申請先、手順、所要期間等）について調査する。過去に免税措置に関する問題があった場合は、その理由を詳しく調査する。また国内においても、過去に案件を実施した経験のある本邦企業に対して、ヒアリングを行い、免税情報を収集する。

なお、これら免税情報はすでに免税情報シートとして取りまとめられているため、調査開始時点で JICA セネガル事務所と協議し、JICA セネガル事務所が有する情報を入手した上で必要な情報のアップデートを行う。同アップデート情報は JICA セネガル事務所にて蓄積していくことが望ましいため、設計・積算前の現地調査終了時には必ず JICA セネガル事務所へ報告する。その際、更新した情報と併せて、先方政府と協議した際の情報（協議相手、内容、連絡先等）も提出する。

#### (16) 概略事業費の積算

本事業の概略事業費の積算にあたっては、同積算の結果が無償資金協力事業費算定の根拠となることを踏まえて、調査・設計の妥当性をよく検討し、資料の欠落や過誤・違算を防止するとともに、過不足のない適正なものとなるよう留意する。

積算にあたっては、設計・積算マニュアルを参照し、積算総括表を作成の上で機構に対しその内容を説明し、確認を得ることとする。

なお、機材については、入札に対応できる精度を確保する。

1) 準拠ガイドライン

積算にあたっては、上記マニュアルの機材編（2019年10月版）を参照する。

2) 概略事業費に係るコスト縮減の検討

概略事業費の算出にあたっては、コスト縮減の可能性を十分に検討する。

(17) 事業の評価

新規調査船による資源調査や海洋調査の目的や効果を踏まえた本事業の指標を設定する。新規調査船の調査結果が漁業政策や漁獲割当の決定に反映される手順を調査で確認するとともに調査効果・有用性を可視化できる指標を検討する。

事業の評価を妥当性と有効性に分類して整理する。有効性については、①定量的効果、②定性的効果に分類して評価し、定量的効果については、可能な限り定量的指標を設定し、事業完成後約3年を目途とした目標年の目標値を設定する。また、入手が可能な数値をもとにした指標を設定する。指標の設定に際しては、第1次現地調査時点で適切な指標を整理し、JICA 経済開発部へ説明する。

標準指標例については「無償資金協力 開発課題別指標例」を参照。

[https://www.jica.go.jp/activities/evaluation/indicators/aid\\_business.html](https://www.jica.go.jp/activities/evaluation/indicators/aid_business.html)

(18) 環境社会配慮に係る調査

本事業は JICA 環境社会配慮ガイドラインにおいて、カテゴリ-C（環境や社会への望ましくない影響が最小限かあるいはほとんどないと考えられる）であるが、その他配慮事項があるか確認する。

(19) ジェンダー配慮

本業務では、ジェンダーの視点も配慮することとし、調査船設計（居室やトイレの設計仕様等）に対する具体的なジェンダー配慮事項があれば、その設計の可能性について IMROP へ提案し、設計への反映を協議する。現段階では IMROP に女性乗組員がいない場合においても、将来の可能性を考慮し IMROP へ要否を確認すること。

(20) 本事業実施にあたっての留意事項

本事業の円滑な実施に直接的な影響を与えられようと思われる留意事項を整理する。

(21) 詳細設計実施に向けた留意事項の整理

概略設計を踏まえ、詳細設計を実施するにあたって懸案される事項、積み残し事項等をまとめ、本体実施時に確実に引き継がれるよう配慮する。なお、建造時の検査手順と先方政府による立会の要否についても検討する。概略設計段階と詳細設計段階のアウトプットを具体的に示し、その差を明らかにする。

(22) 想定される事業リスクの検討

事業実施中、事業実施後に想定される各種リスクを特定し、対応策（リスクの管理や軽減策）を検討する。特に事業実施中のリスクについては、それらをコントロールする手法について検討する。また、事業実施後に想定されるリスクの軽減策について

は、詳細設計やソフトコンポーネントでの対応によるリスク軽減策等、ハード面、ソフト面の双方について検討する。

(23) 準備調査報告書(案)の作成

上記調査結果を準備調査報告書(案)として取り纏め、内容について JICA に対して説明し、協議する。

(24) 準備調査報告書(案)の説明・協議

上記準備調査報告書(案)をモータニア側関係者等に説明し、内容を協議・確認する(概略事業費を含む)。特に、事業実施における維持管理体制の整備や環境社会配慮など、モータニア側による事業の技術的・財務的自立発展性確保のための条件、具体的対応策について十分説明・協議する。

(25) 準備調査報告書等の作成

モータニア政府関係者等への準備調査報告書(案)の説明・協議を踏まえ、以下の成果品等を作成・提出する

- 1) 概略事業費(無償)積算内訳書
- 2) 準備調査報告書
- 3) 機材仕様書
- 4) デジタル画像集
- 5) Project Monitoring Report の初版
- 6) 免税情報シート(更新版)

## 第8条 報告書等

調査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。このうち、(6)から(10)を成果品とする。なお、以下に示す部数は、JICA 経済開発部に提出する部数であり、先方実施機関との協議、国内の会議等に必要な部数は別途用意すること。

- |                                    |                       |
|------------------------------------|-----------------------|
| (1) 業務計画書                          | : 和文1部、電子データ          |
| (2) インセプションレポート                    | : 和文1部、仏文10部、電子データ    |
| (3) 現地調査結果概要                       | : 和文1部、電子データ          |
| (4) 準備調査報告書(案)                     | : 和文1部、仏文10部、電子データ    |
| (5) 概要資料(案)                        | : 和文1部、電子データ          |
| (6) 概略事業費(無償)積算内訳書                 | : 和文2部、電子データ          |
| (7) 機材仕様書                          | : 和文2部、仏文2部、電子データ     |
| (8) 準備調査報告書                        | : 和文(製本版)8部及びCD-R1枚   |
| (※完成予想図を含む)                        | : 仏文(製本版)18部及びCD-R3枚  |
|                                    | : 和文(先行公開版)3部及びCD-R1枚 |
| (9) デジタル画像集                        | : CD-R2枚(デジタル画像40枚程度) |
| (10) Project Monitoring Report の初版 | : 仏文3部                |
| (11) 免税情報シート(更新版)                  | : 和文1部、仏文1部、電子データ     |

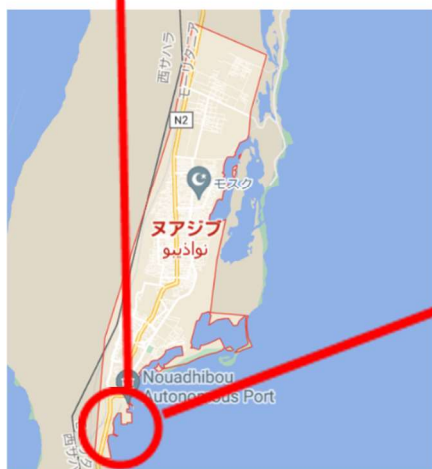
注1) (1) 業務計画書については、共通仕様書第6条(改訂版)に規定する計画書を意味しており、同条に規定する事項を記載するものとする。

注2) (2) インセプションレポートについては、円滑に現地調査を開始するために予め日本出発前に仏文を作成し、JICA 経済開発部に提出する。

- 注3) (6)については、協力準備調査設計・積算マニュアル（試行版）及び機材編を、その他については無償資金協力に係る報告書等作成のためのガイドラインを参照することとする。
- 注4) 準備調査報告書（和文：製本版）には概略事業費の記載があるため、施工・調達業者契約認証まで公開制限を行っている。このため、本業務完了後直ちに調査内容を公開するために概略事業費を記載しない報告書として準備調査報告書（和文：先行公開版）を作成する。
- 注5) 報告書類の印刷、電子化（CD-R）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（2020年1月）」を参照する。
- 注6) 特に記載のないものはすべて簡易製本（ホッチキス止め可）とする。簡易製本の様式については、上記ガイドラインを参照する。
- 注7) 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。また、仏文報告書の作成に当たっては、その表現振りに十分注意を払い、必ず当該分野の経験・知識とともに豊富なネイティブスピーカーの校閲を受けること。

#### 別紙1：事業サイト位置図

別紙1 事業サイト位置図



出典：Google Map

## 第4章 業務実施上の条件

### (1) 業務工程

2022年2月中旬より国内事前準備を開始し、2022年3月上旬より第一次現地調査を行い、帰国後に国内解析（積算審査に要する期間を含む）を行う。上記現地調査の実施方法は第6条 実施方針及び留意事項を参照のこと。2022年11月中旬に第二次現地調査（概略設計ドラフト説明（DOD））を実施する。2022年11月下旬までに概略設計・概要資料、2023年1月中旬までに準備調査 報告書を含む成果品を提出する。

### (2) 業務量目途と業務従事者構成案

#### 1) 業務量の目途

18.80人月（現地：5.50人月、国内13.30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/水産資源・海洋調査計画/運航計画（2号）
- ② 船舶建造計画/艦装/積算2（2号）
- ③ 調査機材/積算3（3号）
- ④ 漁労機材/積算
- ⑤ 積算/施工・調達計画
- ⑥ 通訳（日⇄仏）

注）通訳：本調査には通訳（日⇄仏）を必ず配置すること。ただし、経費は直接費のみとする。また、日本から参団する通訳団員に加え、現地での通訳備上も必要に応じ認める。備上を希望する場合は、必要経費を見積書に記載すること。

### (3) JICAからの参加団員の構成と現地調査行程（案）

#### 1) 現地調査

- ① 団員構成：総括、計画管理
- ② 調査行程：約10日間
- ③ 目的：相手国関係機関との協議及び現地調査を通じて、本事業の目的、協力範囲、実施体制等を検討し、双方の合意事項などに関する協議議事録を取りまとめる。

#### 2) 概略設計協議

- ① 団員構成：総括、計画管理
- ② 調査行程：約10日間
- ③ 目的：準備調査報告書（案）について、双方の合意事項などに関する協議議事録を取りまとめる。

### (4) 現地再委託

自然条件調査については、業務対象国・地域の現地法人（ローカルコンサルタント等）への再委託を認める。なお、現地再委託にあっては、「コンサルタント等契約における現地再委託契約手続きガイドライン」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、指示を行うこと。また、上記以外で、現地再委託を想定している項目はないが、現地再委託を行う必要があるものについては、プロポーザルにて明確な理由と共に提案すること。プロポーザルでは、現地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業者の候補者名並びに現地再委託業務の監督・成果品の検査の方法等、より具体的な提案を可能な範囲で行うこと。

#### （５）配付資料／公開資料等

##### １）配付資料

特になし

##### ２）公開資料

関連資料として、以下の事業に係る報告書、関連情報が JICA ホームページ及び JICA 図書館にて閲覧可能です。

- ・ 「モーリタニア・イスラム共和国 水産調査船建造計画基本設計調査報告書」  
<https://libopac.jica.go.jp/images/report/P0000038505.html>
- ・ 「モーリタニア・イスラム共和国 ヌアクショット水産物衛生管理施設整備計画基本設計調査報告書」  
<https://libopac.jica.go.jp/images/report/P0000163116.html>

#### （６）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 セネガル事務所、在モーリタニア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、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り、安全対策について了解を取るよう留意する。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、本特記仕様書の配布時点では、新型コロナウイルスの感染拡大が収束しておらず、現地調査を実施するに際して各種の制約が存在する状況となっている。上記の調査工程は2022年3月以降の時点でこれら制約が一定程度解消していることを前提として記載しており、プロポーザルもこれを念頭に作成すること。ただし、柔軟な調査工程の見直し等が必要となる可能性も現在の世界情勢からは相応に認められることから、これについては契約交渉時点ないし契約締結後の現地情勢を踏まえ発注者と協議のうえ対応を決定する。

##### ２）無償資金協力事業の実施体制

本事業が我が国一般プロジェクト無償として実施される場合、JICA は本業務を実施した本邦コンサルタントを実施設計及び施工監理を実施するコンサルタントとして、相手国政府に推薦することを想定している。

実施設計・施工監理体制に関する提案は、プロポーザル作成の時点で想定される業務内容、作業計画及び要員計画をプロポーザルに記載する。その際、「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」（2019年4月）の様式4-2及び様式4-3を準用した表を添付する。

### 3) 業務主任者の総括団員への同行

現地調査に関し、業務主任者は、総括団員滞在期間中、原則として総括団員の調査に同行することとするが、その他の団員は業務の効率を考慮し、別行動での調査実施を妨げない。

### 4) 複数年度契約

本業務については、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。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、会計年度毎の精算は必要ない。

### 5) 業務用資機材の輸出管理

本業務の実施のために、現地調査に際して本邦から携行する受注者所有の資機材のうち、受注者が本邦に持ち帰らないものであって、かつ輸出許可の取得を要するものについては、受注者が必要な手続きを行うものとする。

### 6) 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