

# 企画競争説明書

業務名称：モルディブ国ブルーエコノミー推進に向けた持続的  
資源利用推進プロジェクト

調達管理番号：21a01058

## 【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。

2022年1月12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 2022年1月12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：モルディブ国ブルーエコノミー推進に向けた持続的資源利用推進プロジェクト

(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）

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

以下の2つの契約履行期間に分けて契約書を締結することを想定しています。

第1期：2022年 3月 ～ 2023年9月

第2期：2023年10月 ～ 2025年3月

なお、上記の契約履行期間の分割案は、当機構の想定ですので、競争参加者は、業務実施のスケジュールを検討のうえ、異なった分割案を提示することを認めません。

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

新型コロナウイルス感染拡大等による影響により、本企画競争説明書に記載の現地業務時期、契約履行期間、業務内容が変更となる場合も考えられます。これらにつきましては契約交渉時に協議のうえ決定致します。

#### (5) 前金払の制限

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

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

##### 1) 第1期

(1) 第1回(契約締結後)：契約金額の24%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14%を限度とする。

##### 2) 第2期

(1) 第1回(契約締結後)：契約金額の25%を限度とする。

(2) 第2回(契約締結後13ヶ月以降)：契約金額の15%を限度とする。

## 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：芳沢 Yoshizawa.Shinobu@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: 2022年1月21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: 2022年1月27日までに当機構ウェブサイト上にて行います。

(URL: <https://www2.jica.go.jp/ja/announce/index.php?contract=1>)

## 8 プロポーザル等の提出

(1) 提出期限: 2022年2月4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](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：

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）

機材費（改良型船上活餌畜養システム関連資機材）に係る経費  
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。

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 MVR1=7.43231 円

b) US\$ 1 =113.603 円

c) EUR 1 =128.135 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

a) 業務主任者／水産セクター開発

b) 漁業経済／マーケティング

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

12.50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：

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

#### 最低見積価格との差 (%) に応じた価格点

最低価格との差 (%)	価格点
3%未満	2.25点
3%以上 5%未満	2.00点
5%以上 10%未満	1.75点
10%以上 15%未満	1.50点
15%以上 20%未満	1.25点
20%以上 30%未満	1.00点
30%以上 40%未満	0.75点
40%以上 50%未満	0.50点
50%以上 100%未満	0.25点
100%以上	0点

### (3) 契約交渉権者の決定方法

契約交渉権者は、以下の手順で決定されます。

- 1) 競争参加者の競争参加資格要件を確認。
- 2) プロポーザルをプロポーザル評価配点表に基づき評価。
- 3) 評価が60点未満であったプロポーザルを失格として排除。
- 4) 若手育成加点の対象契約である場合、要件を満たすプロポーザルに2点を加算。
- 5) 評価点が僅少（最高評価点との点差が2.5%以内）である場合、見積書を開封し、価格評価を加味。
- 6) 上記、1)～5)の結果、評価点が最も高い競争参加者が契約交渉権者に決定。

## 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2月24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: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。

## 12 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。

## 13 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

涉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：水産セクター開発に関わる各種業務

##### 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／水産セクター開発

➤ 漁業経済／マーケティング

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／水産セクター開発】

a) 類似業務経験の分野：水産セクター開発に関する各種業務

- b) 対象国・地域又は類似地域：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：漁業経済／マーケティング】
- a) 類似業務経験の分野：漁業経済／マーケティングに関する各種業務
  - b) 対象国・地域又は類似地域：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**

本案件については、プレゼンテーションを実施しません。

## 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>( 1 0 )</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>( 4 0 )</b>	
(1) 業務実施の基本方針の的確性	1 8	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	1 8	
(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>( 5 0 )</b>	
	<b>( 3 4 )</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>業務主任者のみ</b>	<b>業務管理グループ</b>
① <u>業務主任者の経験・能力：業務主任者／水産セクター開発</u>	<b>( 3 4 )</b>	<b>( 1 3 )</b>
ア) 類似業務の経験	1 3	5
イ) 対象国・地域での業務経験	3	1
ウ) 語学力	6	2
エ) 業務主任者等としての経験	7	3
オ) その他学位、資格等	5	2
② <u>副業務主任者の経験・能力：副業務主任者／〇〇〇〇</u>	<b>(—)</b>	<b>( 1 3 )</b>
ア) 類似業務の経験	—	5
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	—	3
オ) その他学位、資格等	—	2
③ <u>業務管理体制、プレゼンテーション</u>	<b>(—)</b>	<b>( 8 )</b>
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	—	8
<b>(2) 業務従事者の経験・能力：漁業経済／マーケティング</b>	<b>( 1 6 )</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	

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」または「JICA」という）と受注者名（以下「受注者」または「コンサルタント」という）との業務実施契約により実施する「モルディブ国ブルーエコノミー推進に向けた持続的資源利用推進プロジェクト」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

モルディブ国（298㎡、人口53.4万人（2019年、モルディブ政府資料））はインド洋上9万km<sup>2</sup>にわたり1,192の島々が点在する海洋国家であり、国内経済は主に観光業と水産業で成り立っている。このうち観光業は、GDP<sup>1</sup>の20%以上（2018年モルディブ統計局）を占める主要な外貨獲得源であるが、外部要因<sup>2</sup>の影響を受けやすく、2020年に発生した新型コロナウイルス感染拡大により、海外からの観光客の受入停止を余儀なくされ、同国経済は大きな打撃を受けた。その結果、今後、同国経済は著しく悪化すると予測されており、新型コロナウイルス危機対応及び社会・経済の回復が喫緊の課題となっている（2021年、外務省）<sup>3</sup>。

一方、水産業（主に海面漁業）は、GDPの5%程度ではあるが、年平均13万5千トンを上回る総漁獲高の90%以上がカツオ・マグロであり（モルディブ統計局）、同国の総輸出額の96%以上（2018年、モルディブ税関）を占める。そのため、外貨獲得源として経済回復に果たす役割も非常に大きい。リゾート島<sup>4</sup>以外の環礁では労働人口の多くがカツオ・マグロ漁に従事しており、同国政府も従来より、雇用創出及び収入向上の観点から離島における漁業振興に着目し、計画的に生産・加工基地を離島に移してきている。さらに、カツオは伝統的な国民食として、国民一人当たりの年間消費量が100kgを上回り（一人当たりの年間魚消費量は世界一）、同国の食料安全保障の観点からも重要なものである。

その一方で、高度回遊性魚類であるカツオ・マグロの漁獲量や価格は国際的に競合が激しく、インド洋では乱獲が進んでいる状況にある。同国では、カツオの漁獲量は2006年をピーク（13.8万トン）に減少し、現在は7万トン程度に落ち込むとともに、タイなどの缶詰工場に輸出するための一次加工のみ行われている。近年輸出金額でカツオを抜いたマグロも、国際的に資源管理が強化されており、更なる漁獲量の増加は難しい状況にある。同国において、マグロ輸出のうち単価の高い生鮮・冷凍マグロの輸出額は総水産輸出額の28%に留まる。従って、これらの漁獲量を増やさないという前提の下で、水産業が同国の経済復興・成長に寄与していくには、品質向上や二次加工の推進を

<sup>1</sup> モルディブのGDPは、57.605億ドル（2019年モルディブ金融管理局）、一人当たりGNI 9,140ドル（2018年世銀資料）、経済成長率5.9%（2019年モルディブ金融管理局）

<sup>2</sup> 2004年に発生したスマトラ沖大地震による津波被害や国際的な原油価格の高騰による世界的な景気悪化、為替変動、テロの発生など。

<sup>3</sup> 日本政府は、2020年9月に新型コロナウイルス危機対応のための緊急支援を目的として50億円を限度とする円借款を実施。また、インド政府も同月、260億円の融資を実行している。

<sup>4</sup> 1島1リゾート計画に基づき、全国1192島のうち145島がリゾート島となっている。



通じ、付加価値をより高めていく必要がある。また、潜在的可能性のある未利用水産資源の開発を通じ、対象魚種の多様化を図ることにより、国際情勢による価格変動が激しいカツオ・マグロへの依存度を低減することも検討する必要がある。こうした取組は、国内向けのフードバリューチェーンの強化や環礁の海洋環境の改善などに繋がり、観光産業の復興にも寄与すると考えられる。

同国の水産セクターに対し、発注者は2014年～2017年に開発調査型技術協力「モルディブ国持続的漁業のための水産セクターマスタープラン策定プロジェクト」(MASPLAN)を実施し、持続的かつ効率的な漁業資源の活用のための戦略とアプローチ、必要な活動を特定した水産セクター開発計画の策定を支援した。この成果として2017年8月に提出された「Sustainable Fisheries Development Plan of the Important Sub-sectors in the Maldives 2016-2025 -Goals, Objectives and Projects-」(SFDPIS)は、同国の政策文書として2019年8月に政府に正式承認され、関係ドナーを含め広く公表されている。

SFDPISの実施には、品質向上や付加価値向上に向けた技術開発に加え、バリューチェーンの確立等が求められる。さらに、新型コロナウイルス感染拡大による経済への甚大な影響を受け、同国政府はSFDPISの実行の必要性を強く認識したことから、我が国に対し、SFDPISの実施にかかる新たな技術協力が要請した。受注者はこれに応え2021年11月に詳細計画策定調査を実施し、その結果について協議議事録(MM)を合意し、2021年12月13日付で基本合意文書(R/D)の署名を行った。

なおSFDPISは、モルディブ戦略的行動計画(Strategic Action Plan (2019年～2023年)(SAP))の柱の一つに掲げられているブルーエコノミーのビジョン・戦略を具現化するものであり、本事業はその実行を支援するものとなる。

### 第3条 プロジェクトの概要

#### (1) プロジェクト名

モルディブ国ブルーエコノミー推進に向けた持続的資源利用推進プロジェクト

#### (2) 上位目標

モルディブ水産セクター開発計画「Sustainable Fisheries Development Plan of the Important Sub-sectors in the Maldives 2016-2025 -Goals, Objectives and Projects-(SFDPIS)」の実施を通じ、水産セクターの強靱性と持続可能性が向上する。

#### (3) プロジェクト目標

ブルーエコノミーの原則に基づき、かつSFDPISの実施を通じて、モルディブ水産セクターの経済的基盤が強化される。

#### (4) 期待される成果

- ・ 成果1：沖合漁業において持続性に配慮して生産された主要水産物の市場競争力が高まる。  
(主要水産物の対象：缶詰/冷凍カツオや、生鮮/冷蔵キハダマグロ)
- ・ 成果2：活餌漁業において資源利用効率の良い生産手法が適用される。  
(注：生態系に配慮したカツオ一本釣り漁業を行うためには、活餌資源の持続的利用が不可欠となる)。
- ・ 成果3：漁業コミュニティの外的変化への対応力が高まる。

#### (5) 活動の概要

#### 【成果1に係る活動】

- ・ 1-1-1 沖合漁業における船上での魚の取扱いや品質保持に係る問題点を特定する。
- ・ 1-1-2 船上での魚の取扱いや品質保持にかかるベストプラクティスのガイド（パンフレット・ビデオ）を作成する。
- ・ 1-1-3 地方漁民や行政官向けに、船上での魚の取扱いや品質保持にかかる技術研修を提供する。
- ・ 1-1-4 船上での魚の取扱いや品質保持の改善効果をモニタリングする。
- ・ 1-2-1 主要水産物（国内/海外向け）の潜在的な市場を評価し、また製品の質や包装に対し市場の求める要件を特定する。
- ・ 1-2-2 地方の水産加工業者向けに、持続可能な貿易および主要水産物への付加価値を生み出すために技術支援を行う。
- ・ 1-2-3 主要水産物の販売促進のため、企業間連携を促す。

#### 【成果2に係る活動】

- ・ 2-1-1 船上活餌蓄養システムの更なる改善と地元の漁船への適用を図る。
- ・ 2-1-2 活餌取扱いにかかる漁民向け研修を実施する。
- ・ 2-1-3 活餌の収穫、転載、蓄養において、改善された設備や機材の利用を推進する。
- ・ 2-2-1 活餌漁業（現時点ではカツオ一本釣り漁業の付随的活動）を独立した単独漁業に移行させることの実現可能性を評価する。
- ・ 2-2-2 独立した活餌漁業の確立を支援するための必要な方策を特定する。
- ・ 2-2-3 活餌漁業から独立した漁業への移行の実現可能性にかかる評価報告書を取りまとめる。

#### 【成果3に係る活動】

- ・ 3-1-1 選定された漁業コミュニティにおける現況調査を実施する。
- ・ 3-1-2 地方の漁業コミュニティにおける COVID-19 のインパクト評価を行うため、活動 3-1-1 で実施する調査結果と先行 MASPLAN プロジェクトで実施した現況分析・世帯調査の結果を比較・分析する。
- ・ 3-1-3 経済的強靱性の強化の観点で、地方の漁業コミュニティが抱える課題や制約を特定する。
- ・ 3-2-1 地方の漁業コミュニティにおける経済回復のための中長期計画を策定する。
- ・ 3-2-2 地方経済における中核人物（例：漁業関連の企業家）の研修ニーズを特定する。
- ・ 3-2-3 新たな生産手法と市場への移行のため、地方の水産加工業者向けに技術研修と技術支援を提供する。
- ・ 3-2-4 中核人物が経済回復計画に基づくビジネス提案書を作成できるように支援する。

#### (6) 対象地域

モルディブ国首都マレおよび離島部

#### (7) 実施機関

漁業・海洋資源・農業省 (Ministry of Fisheries, Marine Resources and

Agriculture: MoFMRA)

(8) 協力期間

2022年4月～2025年4月を予定（計3年間）

第4条 業務の目的

「モルディブ国ブルーエコノミー推進に向けた持続的資源利用推進プロジェクト」に関し、当該プロジェクトに係るR/D (Record of Discussions) に基づき業務（活動）を実施することにより、期待される成果を発現し、プロジェクト目標を達成する。

第5条 業務の範囲

本業務は、発注者がモルディブ政府と締結したR/D（2021年12月13日署名済）に基づいて実施される「モルディブ国ブルーエコノミー推進に向けた持続的資源利用推進プロジェクト」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。

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

(1) 事業フェーズ分け

本業務については、以下の2つの契約履行期間に分けて業務を実施することを想定している。このため、第1期契約履行期間の終了時点において、第2期契約履行期間の業務内容の変更の有無等についてJICAが指示を行い、契約交渉を経て次期契約を締結することとする。

第1期：2022年 3月 ～ 2023年9月

第2期：2023年10月 ～ 2025年3月

(2) プロジェクトの実施体制

本事業はモルディブ国漁業・海洋資源・農業省（MoFMRA）をC/P機関とし、3つのアウトプット（①Blue Trade、②Blue Production、③Blue Community）毎にフォーカルポイント（コンポーネントリーダー）を設置し、同省水産局の各部門（漁業管理課(Fisheries Management Div.)、水産研修・普及課(Training and Extension Div.)等)に加え、海洋研究所(Marine Research Institute: MRI)と日本人専門家チームとの協働によるプロジェクト実施体制とする。またProject DirectorはMoFMRA水産局長、Project Managerは同省水産局副局長とする。各コンポーネントリーダー（フォーカルポイント）は専門家派遣までにモルディブ側で人選する予定である。

(3) モルディブ側の主体的な実施の確保

同国の水産セクターに対し、発注者は2014年～2017年に開発調査型技術協力「モルディブ国持続的漁業のための水産セクターマスタープラン策定プロジェクト」(MASPLAN)

を実施し、2017年8月に提出された開発計画「Sustainable Fisheries Development Plan of the Important Sub-sectors in the Maldives 2016-2025 -Goals, Objectives and Projects-」(SFDPIIS)は、同国の政策文書として2019年8月に政府に正式承認された。

本業務は上記のSFDPIISの実行を主に技術面で支援するものであり、特にSFDPIISの具現化のためモルディブ側による主体的な実施を促すこと、また同計画により特定された活動の中で特に優先順位の高いものを、本事業において取り扱うことを基本方針とする。

#### (4) ブルーエコノミー振興

本業務で取り組むブルーエコノミー振興は、SAP（2019年～2023年）の柱の一つとして掲げられているとともに、JICAにおいて、グローバル・アジェンダ「農業・農村開発（持続可能な食料システム）」で掲げた「島嶼国水産ブルーエコノミー」クラスターに位置づけられており、本業務は日・モルディブ両国の優先課題に直接、貢献するものである。

本プロジェクトでは、ブルーエコノミー振興の主旨に基づき、モルディブ観光にとってなくてはならない要素である「健全な海洋生態系保全」に十分に配慮しつつも、「水産資源の有効活用による経済活動の多様化・活性化」に資する取り組み（特に離島部）を積極的に検討する。

#### (5) 新型コロナ感染拡大による影響と漁業コミュニティへの支援

モルディブ経済は観光業に大きく依存しているが、2020年に発生した新型コロナウイルス感染拡大の影響により、同国の観光業だけでなく、水産セクターも労働力不足による水産物輸出額の減少等、大きなダメージを被っており、必要な行政支援も滞り気味の状況にある。2021年11月の詳細計画策定調査において、特に離島部の水産コミュニティ内の脆弱な沿岸住民や零細漁業者は、COVID-19による観光産業へのダメージ等により、経済面で甚大な被害を受けている点を確認した。本業務において、COVID-19により大きな影響を受けている脆弱な水産コミュニティを対象に、レジリエンス強化のための能力強化に取り組む。

#### (6) 新技術導入効果の実証（エビデンスの提供）

本案件で普及促進することが求められている船上活餌蓄養システムやマグロの品質保持技術などは、その導入効果を具体的に示すことが今後の普及の鍵となる。すなわち、活餌蓄養システムの実働漁船への装備や実際の操業時における鮮度保持技術の導入効果データの収集などが必要になる。こうした活動を行うためには協力漁業者（＝パートナー漁船）の確保が前提条件となるため、プロジェクト実施後の早い段階で協力漁業者を確保し、新技術導入効果の実証に努めること（なお、漁業省側はあらかじめ協力漁業者の予備選定を行うことを確約している）。

#### (7) 他ドナーとの連携

同国の政策文書として2019年8月に政府に正式承認されたSFDPIISは、現行の戦略的行動計画(SAP)(2019年～2023年)に取り入れられ、程度の差はあるものの、7種類の活動が実施されている。世界銀行は「持続的水産資源開発プロジェクト(Sustainable Fisheries Resources Development Project (SFRDP)(2017年～2022年))を通じ、戦略的行動計画(SAP)の7種類の活動のうち、養殖分野および漁獲後処理・付加価値向上分野を中心に取り組んでおり、またインドおよびサウジ開発基金等も上記の活動を支援している。

本業務の実施において、上記7種類の活動の実施促進の観点から、他ドナーとの活動

重複が生じないように、主要ドナーと適時、積極的に情報収集や情報・知見の共有を図り、事業効果と相乗効果の発現に取り組むこと。

#### (8) 本邦研修の実施

技術移転の一環として、プロジェクト目標及び成果達成に資する本邦研修（本邦来日プログラム）を、協力期間を通じて全3回（各回5名、14日間程度）の実施を想定している。研修内容は各コンポーネントに関連する分野（活餌の効率的利用、船上品質保持技術、漁業コミュニティ支援等）を想定するが、研修計画につきプロポーザルにて提案すること。なお本邦研修に係る経費については、別見積もりとする。

本邦研修は、発注者が別途定める「コンサルタント等契約における研修・招へい実施ガイドライン（2017年6月）」に基づき実施する。同ガイドラインに記載の「受入業務」「監理業務」「実施業務」のうち、「受入業務」「監理業務」は発注者が行い、受注者は「実施業務」を行う。主な業務は以下のとおり。

- 1) 研修カリキュラムの策定
- 2) 研修受入先選定、内諾取付け
- 3) 研修受入先との日程及び研修内容の調整
- 4) 研修の実施（経費精算を含む）
- 5) 研修成果の業務への活用促進

#### (9) 機材調達の追加

成果2に関連し、改良型船上活餌畜養システムの導入を予定しており、同システム構築に必要な資機材についてプロポーザルにて提案すること。なお本機材費については、別見積もりとする。

#### (10) プロジェクトの柔軟性の確保

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、受注者は、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、適宜発注者に提言を行うことが求められる。発注者は、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。

### 第7条 業務の内容

各契約期間における業務の内容は、以下を想定している。「第6条 実施方針及び留意事項」を踏まえながら、本プロジェクトの成果達成に向けた活動を実施する。コンサルタントは、業務の方法や活動の詳細については、プロポーザルで提案すること。その際必要な人員配置や必要機材、経費についても見積ること。

#### 全（第1期、第2期）契約期間を通じての業務内容

##### (1) 業務計画書の作成・協議

コンサルタントは、共通仕様書に基づき業務計画書（和文）を作成し各契約期間の契約日から起算して10営業日以内にJICAに対して提出し、承諾を得る。

##### (2) ワークプラン案の作成・合意（各期契約ごと）

JICA提供資料及び独自に収集した情報を分析し、プロジェクトの全体像を把握し、プロジェクト実施の基本方針・方法・業務工程計画等を作成し、これらをワークプラン（英文）（案）に取りまとめる。同プランをもとに、モルディブ側関係者、JICAモルディブ支所と協議、意見交換して修正版を作成し、C/P の合意を得る。

### （３）合同調整委員会（JCC）開催支援およびワークショップ等の開催

以下を目的として、少なくとも1年に1回（必要に応じて追加の開催もありうる）の開催頻度を目途に合同調整委員会（Joint Coordinating Committee :JCC）をC/Pと開催する。

- 1)PDM に基づき、ワークプランについて議論しJCCの承認を得る。
- 2)全体の進捗をレビューしたうえでモニタリングと評価を実施し、必要に応じてPOや年間活動計画を修正する。
- 3)プロジェクト実施にあたってのその他の重要な問題について議論する。

同委員会を円滑に進めるために、視聴覚機材の活用等を図り、問題事項、方針等の要点を明瞭かつ簡潔に説明できるよう、実施機関を支援する。なお、協議内容は議事録（英文）を作成し、関係者との間で確認・署名を行うため、必要な支援を行う。

また、各種計画・マニュアル等の作成にあたっては、C/P と協議の上、JCCメンバーも交えたワークショップ等を開催し、合意形成プロセスを確保することとする。

### （４）モニタリングシートおよび報告書の作成

本プロジェクト実施にあたっては、定期的に報告・協議すべき共通のモニタリング項目を定めたMonitoring Sheet（発注者指定様式有）を基に、日常的な事業モニタリングを行う。

具体的な項目としては、活動報告のほか、成果発現状況、解決すべき実施上の課題・懸案事項、プロジェクトの進捗及び成果に正または負の影響を及ぼす外部要素がある。6 ヶ月に1 度を目途に、JCC等での議論もふまえながらC/P と共同でMonitoring Sheet を作成し、C/Pの承認を得る。

また、各期の契約期間中、活動の進捗について、業務進捗報告書（第一期、第二期）および業務完了報告書（第一期、第二期）として取りまとめ、JICAに提出する。

### （５）事業完了報告書（Project Completion Report）

案件終了時点までの取り組み結果につき、発注者が指定するフォーマットによる事業完了報告書（Project Completion Report）を実施機関と共同で作成する。なお案件終了3か月前（2024年12月下旬）に事業完了報告書（案）を発注者に提出し確認を受けた上で、JCC等の合同レビューを実施し、その結果を踏まえ報告書を修正・確定する。

### （６）プロジェクト目標指標のモニタリング方法の確認

C/Pとプロジェクト目標指標のモニタリング方法を協議し、情報の入手・管理・評価の方法を確認・整理する。

### （７）発注者との協議・報告

各現地業務開始時や帰国時にそれぞれ発注者（経済開発部及びモルディブ支所）に対し、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。

第1期：2022年3月～2023年9月

(8) 成果1 関連：主要水産物の市場競争力強化 (Blue Trade)

1) 現状分析 (活動1.1.1 関連)

C/P との協働により、沖合漁業における船上での魚の取扱いや品質保持に係る現況および問題点を把握する。

2) ベストプラクティスの取り纏め (活動1.1.2 関連)

上記1) の結果を踏まえ、C/P と協働により、船上での魚の取扱いや品質保持にかかるベストプラクティスのガイド (パンフレット・ビデオ) を作成する。なお、当該ガイドの作成にあたっては、本邦研修を適宜活用し、日本の漁業現場における取り組みに関する最新情報も収集した上で、「ベストプラクティス」の内容にも反映させること。

3) 現地技術研修の準備・実施 (活動1.1.3 関連)

上記1) および2) を踏まえ、C/P と協働により、地方漁民や行政官を対象とした、船上での魚の取扱いや品質保持にかかる技術研修のカリキュラムを作成し、現地技術研修 (全契約期間にて約25名×6回) を実施する。

4) 主要水産物の評価 (活動1.2.1 関連)

C/P と協働により、国内/海外向けの主要水産物 (缶詰/冷凍カツオや、生鮮/冷蔵キハダマグロ) の潜在的な市場を評価し、また製品の質や包装に対し市場の求める要件を特定する。

5) 水産加工業者向けの技術支援 (活動1.2.2 関連)

持続可能な貿易および主要水産物への付加価値を生み出すため、地方の水産加工業者に対し、技術支援 (全契約期間にて約30名×5回) を行う。

(9) 成果2 関連：活餌漁業における生産手法の改善 (Blue Production)

1) 船上活餌蓄養システムの改善 (活動2.1.1 関連)

先行の開発調査型技術協力「MASPLAN」の成果等を踏まえ、ステークホルダーのニーズを踏まえ、船上活餌蓄養システムの更なる改善と地元の漁船への適用を図る。また、新型システムにおける活餌の生残率や従来型活餌タンクとの比較情報など漁民に提示すべきデータも併せて収集する。

2) 漁民向け技術研修の実施 (活動2.1.2 関連)

上記1) で改善された船上活餌蓄養システムを用い、活餌取扱いにかかる漁民向け研修を実施する。

3) 独立した活餌漁業の実現可能性の評価 (活動2.2.1 関連)

C/P と協働により、活餌漁業 (現時点ではカツオ一本釣り漁業の付随的活動) を独立した単独漁業に移行させることの実現可能性を包括的に評価し (初期投資、必要資・機材、操業パターン、収益の試算など)、技術的・経済的課題を特定する。

4) 独立した活餌漁業の確立支援 (活動2.2.2 関連)

上記3) の評価結果を踏まえ、独立した活餌漁業の確立を支援するための必要な方策 (政策的、技術的、経済的支援) を特定する。

(10) 成果3 関連：漁業コミュニティの外的変化への対応力強化 (Blue Community)

1) 漁業コミュニティの選定と現況調査 (活動3.1.1 関連)

C/P と協働により、対象とする漁業コミュニティの選定に加え、現況調査を実施

し、その結果を取りまとめる。なお対象コミュニティはC/Pとの協議を通じ最終的に決定するが、開発調査型技術協力「MASPLAN」と同規模の7環礁（北部・中央・南部の環礁からそれぞれ選定）から計8つの島を目途とする。

### 2) COVID-19の社会経済的インパクト評価と既往調査結果との比較・分析（活動3.1.2関連）

上記1)の結果を踏まえ、対象漁業コミュニティにおけるCOVID-19の社会経済的インパクト評価を行い、先行の開発調査型技術協力「MASPLAN」で実施した状況分析・世帯調査の結果を比較・分析する。なお既往調査結果との比較・分析を行うため、対象コミュニティは既往調査同様、7環礁から計8つの島を対象とし、各島50世帯を目途とする。なお本インパクト評価の実施に際し、現地再委託を可とし、本見積書に含める。

社会経済的調査はCOVID-19によるインパクトを社会経済的視点から評価するため、対象コミュニティにおける漁業の現状とニーズ、世帯構成等を把握する。

具体的な調査項目は以下のとおり。

#### ① 状況確認調査（現況調査）

- ・水産セクターの現況と課題、その変化
- ・島内または環礁内の雇用機会および社会問題
- ・対象島の開発・経済状況等

#### ② 世帯調査

- ・家族構成（年齢、性別）
- ・世帯構成員の雇用実態
- ・世帯の水産物消費
- ・水産セクターに対する意見（水産業を取り巻く環境の変化やその影響等）
- ・漁業の将来に対する考え方等

### 3) 経済回復のための中長期計画の策定（活動3.2.1関連）

地方の漁業コミュニティにおける経済回復のための中長期計画を策定する。また、計画策定においては漁民、地方行政（Atoll/island councils）、中央行政の果たす役割についても検討するよう留意する。

### 4) 研修ニーズの特定（活動3.2.2関連）

上記計画を実施に移す上で、中核的な役割を果たすと想定される人物（例：地方の行政官や漁業関連の企業家等）の研修ニーズを特定し、参考資料として取りまとめる。

### 5) 水産加工業者向けの技術支援（活動3.2.3関連）

地方の漁業コミュニティにおける重要な成型活動の一つである水産加工に関しては、新たな生産手法の導入や市場ニーズに対応した柔軟な生産体制への移行を目的とし、地方の水産加工業者向けに技術研修と技術支援（全契約期間にて約30名×5回）を提供する。

## 第2期：2023年10月～2025年3月

### (11) 成果1関連：主要水産物の市場競争力強化(Blue Trade)

#### 1) ベストプラクティスの取り纏め（活動1.1.2関連）

第1期に引き続き、C/Pと協働により、船上での魚の取扱いや品質保持にかかるベストプラクティスのガイド（パンフレット・ビデオ）を作成する。研修等で当該ガイドを積極的に活用し、そこからのフィードバックを受けてガイドの内容改善を図る。

#### 2) 現地技術研修の準備・実施（活動1.1.3関連）



第1期に引き続き、C/Pと協働により、地方漁民や行政官を対象とした、船上での魚の取扱いや品質保持にかかる技術研修のカリキュラムを作成し、現地技術研修（全契約期間にて約25名×6回）を提供する。

3) 改善効果のモニタリング（活動1.1.4 関連）

上記2)の技術研修の結果を踏まえ、船上での魚の取扱いや品質保持の改善効果をモニタリングし、その結果をC/Pと共有する。

4) 水産加工業者向けの技術支援（活動1.2.2 関連）

第1期に引き続き、持続可能な貿易および主要水産物への付加価値を生み出すため、地方の水産加工業者に対し、技術支援（全契約期間にて約30名×5回）を行う。

5) 企業間連携（活動1.2.3 関連）

C/Pとの協働により、主要水産物の販売促進のため、企業間（B2B）連携を促す。

(12) 成果2 関連：活餌漁業における生産手法の改善（Blue Production）

1) 船上活餌蓄養システムの改善（活動2.1.1 関連）

第1期に引き続き、先行の開発調査型技術協力「MASPLAN」の成果等を踏まえ、ステークホルダーのニーズを踏まえ、船上活餌蓄養システムの更なる改善と地元の漁船への適用を図る。必要に応じて、第1期で収集したデータを漁民に明確に提示する資料等も作成する。

2) 漁民向け技術研修の実施（活動2.1.2 関連）

第1期に引き続き、上記1)で改善された船上活餌蓄養システムを用い、活餌取扱いにかかる漁民向け研修（全契約期間にて約20名×6回）を実施する。

3) 船用活餌蓄養システムの活用促進（活動2.1.3 関連）

活餌の収穫、転載、蓄養において、改善された設備や機材の利用を推進する。

4) 独立した活餌漁業の確立支援（活動2.2.2 関連）

第1期に引き続き、独立した活餌漁業の確立を支援するための必要な方策を特定する。

5) 独立した活餌漁業の実現可能性の評価報告書の作成（活動2.2.3 関連）

上記4)を踏まえ、C/Pと協働により、活餌漁業から独立した漁業への移行の実現可能性にかかる評価報告書を取りまとめる。

(13) 成果3 関連：漁業コミュニティの外的変化への対応力強化（Blue Community）

1) COVID-19の社会経済的インパクト評価と既往調査結果との比較・分析（活動3.1.2 関連）

第1期に引き続き、対象漁業コミュニティにおけるCOVID-19の社会経済的インパクト評価を行い、先行の開発調査型技術協力「MASPLAN」現況分析・世帯調査の結果を比較・分析する。なお本インパクト評価の実施に際し、現地再委託を可とし、本見積書に含める。

2) 漁業コミュニティが抱える課題・制約の特定（活動3.1.3 関連）

経済的強靱性の強化の観点で、地方の漁業コミュニティが抱える課題や制約を特定する。

3) 水産加工業者向けの技術支援（活動3.2.3 関連）

第1期に引き続き、新たな生産手法と市場への移行を目的とし、地方の水産加工業者向けに技術研修と技術支援（全契約期間にて約30名×5回）を提供する。

4) ビジネス提案書の作成支援（活動3.2.4 関連）

地方経済の中核人物が経済回復計画に基づくビジネス提案書を作成できるように支援する。

## 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、以下に示す部数はJICA経済開発部へ提出する部数であり、先方実施機関との協議等に必要な部数は別途受注者が用意する。また以下の報告書のうち、ワークプラン（第1期・第2期）英文1部とモニタリングシート（Ver.1～Ver.5）電子データ、事業完了報告書（Project Completion Report）電子データはJICAモルディブ支所へ提出する。

報告書等の名称	提出部数	提出時期
業務計画書（第1期・第2期）	和文 2部 電子データ	各期の契約締結後10営業日以内
ワークプラン（第1期・第2期）	英文 2部 電子データ	各期の現地業務開始前にドラフトを電子データで提出 最終版：現地派遣1か月以内
モニタリングシート（Ver.1～Ver.5）	英文 1部 電子データ	6ヵ月毎に提出（2022年9月、2023年3月、2023年9月、2024年3月、2024年9月）
業務進捗報告書（第1期・第2期）	和文：3部、 英文：3部 CD-R：3枚	第1期：2022年12月中旬まで 第2期：2024年6月中旬まで
業務完了報告書（第1期・第2期）	和文：3部、 英文：3部 CD-R：3枚	第1期：2023年9月中旬まで 第2期：2025年3月中旬まで
事業完了報告書（Project Completion Report）	英文 1部 電子データ	2025年3月下旬まで

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) 技術協力作成資料等

業務を通じて作成された以下の資料を業務完了報告書に添付して提出すること。

- ア. 船上での魚の取扱いや品質保持にかかるベストプラクティスのガイド（パンフレット・ビデオ）（成果1関連）
- イ. 活餌漁業から独立漁業への移行実現可能性にかかる評価報告書（成果2関連）
- ウ. 地方の漁業コミュニティにおけるCOVID-19社会経済的インパクト評価結果（成果3関連）

(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

2022年3月～2025年3月

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し、以下の2つの契約期間に分けて業務を実施することを想定している。

第1期：2022年3月～2023年9月

第2期：2023年10月～2025年3月

このため、第1期の契約期間の終了時点において、第2期契約期間の業務内容の変更の有無等について当機構が指示を行い、契約交渉を経て契約書を締結することとする。

### (2) 業務量目途と業務従事者構成案

#### 1) 業務量の目途

35.00人月（現地：30.50人月、国内4.50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／水産セクター開発（2号）
- ② 漁業経済／マーケティング（4号）
- ③ 漁業技術（活餌管理等）
- ④ コミュニティ開発

### (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。

- COVID-19 社会経済的インパクト評価業務

### (4) 配付資料／公開資料等

#### 1) 配付資料

- 詳細計画策定調査にかかる署名済協議議事録(MM)
- 案件概要表
- R/D

#### 2) 公開資料

- 開発調査型技術協力「モルディブ国持続的漁業のための水産セクターマスタープラン策定プロジェクト」ファイナルレポート  
(URL) [https://openjicareport.jica.go.jp/890/890\\_114.html](https://openjicareport.jica.go.jp/890/890_114.html)

(5) 対象国の便宜供与

- 1) カウンターパートの配置
- 2) JICA専門家の執務スペースの提供
- 3) 現地活動費（プロジェクト活動にかかる C/P 職員の日当・宿泊費等）

(6) その他留意事項

1) 安全管理<sup>5</sup>

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、発注者が定める安全対策措置の渡航措置・行動規範にそって活動する。モルディブの治安状況については、発注者（モルディブ支所）と在モルディブ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、宗教記念日、宗教行事開催時期（断食月等）およびその前後、その他リスクが高いと考えられる時期を極力避けた現地活動計画を策定すること。

2) 新型コロナウイルスへの対応

本業務については新型コロナウイルスの流行の状況やモルディブ政府側の対応次第で渡航時期及び業務内容が変更となる場合も考えられるため、具体的な渡航開始時期に関してはJICAと協議の上決定致します。

3) 不正腐敗の防止

不正腐敗防止 「JICA 不正腐敗防止ガイダンス（2014 年 10 月）の趣旨を念頭に本業務を実施すること。なお、疑義事項が生じた場合には、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

---

<sup>5</sup> 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こと。