

企画競争説明書

業務名称：カンボジア国シハヌークビル港コンテナターミナル
経営・技術向上プロジェクトフェーズ3【有償勘定
技術支援】

調達管理番号： 21a01109

【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2月9日
独立行政法人国際協力機構
調達・派遣業務部

本説明書は、独立行政法人国際協力機構（JICA）が、民間コンサルタント等に実施を委託しようとする業務について、当該業務の内容及び委託先を選定する方法（企画競争）について説明したものです。

企画競争とは、競争参加者が提出する技術提案書（以下「プロポーザル」という。）に基づき、その企画、技術の提案、競争参加者の能力等を総合的に評価することにより、当機構にとって最も有利な契約相手方を選定する方法です。競争参加者には、この説明書及び貸与された資料に基づき、本件業務に係るプロポーザル及び見積書の提出を求めます。

なお、本説明書の第3章「特記仕様書案」、第4章「業務実施上の条件」は、プロポーザルを作成するにあたっての基本的な内容を示したものですので、競争参加者がその一部を補足、改善又は修補し、プロポーザルを提出することを妨げるものではありません。プロポーザルの提案内容については、最終的に契約交渉権者を行う契約交渉において、協議するものとしています。

第1章 企画競争の手続き

1 公示

公示日 2022年2月9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：カンボジア国シハヌークビル港コンテナターミナル経営・技術向上プロジェクトフェーズ3【有償勘定技術支援】
- (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）

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5月 ～ 2026年4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5月～2024年4月

第2期：2024年5月～2026年4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す

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。

【第1期】

- 1) 第1回（契約締結後）：契約金額の20%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20%を限度とする。

【第2期】

- 1) 第1回（契約締結後）：契約金額の20%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20%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：田代 順子 Tashiro.Junko@jica.go.jp

注）持参及び郵送による窓口での受領は廃止となりました。

【事業実施担当部】

社会基盤部 運輸交通グループ第2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2月17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2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3月11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。

(4) 提出書類：

- 1) プロポーザル・見積書
- 2) プレゼンテーション実施に必要な資料（プレゼンテーション実施する場合のみ）

(5) プロポーザルの無効

次の各号のいずれかに該当するプロポーザルは無効とします。

- 1) 提出期限後にプロポーザルが提出されたとき
- 2) 同一提案者から 2 通以上のプロポーザルが提出されたとき
- 3) 虚偽の内容が記載されているとき
- 4) 前各号に掲げるほか、本説明書又は参照すべきガイドライン等に違反したとき

(6) 見積書

本件業務を実施するのに必要な経費の見積書（内訳書を含む。）の作成に当たっては、「コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン」（2020年4月）を参照してください。

(URL: <https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/quotation.html>)

- 1) 「3 競争に付する事項」において、契約全体が複数の契約期間に分割されることが想定されている場合は、各期間分及び全体分の見積りをそれぞれに作成して下さい。
- 2) 以下の費目については、別見積りとしてください。
 - a) 旅費（航空賃）

- b) 旅費（その他：戦争特約保険料）
- c) 一般業務費のうち安全対策経費に分類されるもの
- d) 直接経費のうち障害のある業務従事者に係る経費に分類されるもの
- e) その他（以下に記載の経費）
 - 本邦研修に係る経費
 - 第三国研修に係る経費

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) KHR1=0.0285800 円
- b) US\$ 1 =115.2620000 円
- c) EUR 1 =128.5110000 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。

(URL: https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/proposal_201211.html)

(1) 評価対象業務従事者について

プロポーザル評価配点表の「3. 業務従事予定者の経験・能力」において評価対象となる業務従事者とその想定される業務従事人月数は以下のとおりです。

1) 評価対象とする業務従事者の担当専門分野

- a) 業務主任者／港湾経営戦略
- b) SEZ 運営

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

約 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

本案件は、業務管理グループの適用対象案件ですが、「若手育成加点」は適用しません。

2) 価格点

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3月30日までにプロポーザルに記載されている電子メールアドレス宛にて各競争参加者に通知します。

なお、この評価結果については、以下の項目を当機構ウェブサイトに公開することとします。

- (1) プロポーザルの提出者名
- (2) プロポーザルの提出者の評価点

以下の評価項目別小計及び合計点を公表する。

- ①コンサルタント等の法人としての経験・能力
- ②業務の実施方針等
- ③業務従事予定者の経験・能力
- ④若手育成加点*
- ⑤価格点*

*④、⑤は該当する場合のみ

また、評価結果の順位が第1位にならなかった競争参加者については、評価結果通知の

メール送付日の翌日を起算日として7営業日以内に調達・派遣業務部（[e-propo@jica.go.jp](mailto:propo@jica.go.jp)）宛に申込み頂ければ、日程を調整の上、プロポーザルの評価内容について面談で説明します。7営業日を過ぎての申込みはお受けしていません。説明は30分程度を予定しています。

注）新型コロナウイルス感染拡大防止のため、電話等による説明とする可能性があります。詳細につきましては、申し込み後にあらためてご連絡いたします。

なお、受注者につきましては、監督職員との打合せ時に、必要に応じてプロポーザルの評価内容についての説明をご依頼ください。

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。

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あたっての資料

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：港湾運営に関する各種業務及びSEZ運営に関する各種業務

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えます。現地業務について、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、現地業務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、30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。

本案件は、業務管理グループ（副業務主任者の配置）の適用対象案件ですが、「若手育成加点」は適用しません。

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／港湾経営戦略

➤ SEZ 運営

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／港湾経営戦略）】

- a) 類似業務経験の分野：港湾運営に関する各種業務
- b) 対象国又は同類似地域：カンボジア及び全途上国
- c) 語学能力：英語
- d) 業務主任者等としての経験

【業務従事者：担当分野 SEZ 運営】

- a) 類似業務経験の分野：SEZ 運営に関する各種業務
- b) 対象国又は同類似地域：カンボジア及び全途上国
- c) 語学能力：英語

2 プロポーザル作成上の条件

(1) 自社と雇用関係のない業務従事者の配置

自社の経営者または自社と雇用関係にある（原則、当該技術者の雇用保険や健康保険の事業主負担を行っている法人と当該技術者との関係をいう。複数の法人と雇用関係にある技術者の場合、主たる賃金を受ける雇用関係があるものをいう。また、雇用予定者を除く。なお、雇用関係にあるか否かが明確ではない場合は、契約書等関連資料を審査の上、JICAにて判断します。）技術者を「専任の技術者」と称します。また、専任の技術者以外の業務従事者を「補強」と称します。

補強については、全業務従事者の4分の3までを目途として、配置を認めます。ただし、受注者が共同企業体である場合、共同企業体の代表者及び構成員ごとの業務従事者数の2分の1までを目途とします。

なお、業務主任者については、自社（共同企業体の場合は代表者）の「専任の技術者」を指名してください。また、業務管理グループが認められている場合、副業務主任者についても自社（共同企業体の場合は、代表者又は構成員）の「専任の技術者」を指名してください。

注1) 共同企業体を結成する場合、その代表者または構成員となる社は、当該共同企業体以外が提出するプロポーザルにおいて、補強として業務従事者を提供することを認めません。

注2) 複数の競争参加者が同一の者を補強することは、これを妨げません。

注3) 評価対象業務従事者を補強により配置する場合は、当該業務従事予定者の所属する社又は団体（個人の場合は本人の同意書）から同意書（様式はありません。）を取り付け、プロポーザルに添付してください。同意書への、補強を行う者の代表社印又は社印（個人の場合は個人の印）押印は省略可となります。

注4) 評価対象外業務従事予定者を補強により配置する場合、契約交渉時に同意書を提出してください。契約時点で確定していない場合、同業務従事者を確定する際に提出してください。

注5) 補強として業務従事者を提供している社との再委託契約は認めません。

注6) 通訳団員については、補強を認めます。

(2) 外国籍人材の活用

途上国における類似業務の経験・実績を持つ外国籍人材の活用が可能です。ただし、委託される業務は我が国ODAの実施業務であることに鑑み、外国籍人材の活

用上限は、当該業務全体の業務従事人月の2分の1及び業務従事者数の2分の1を目途としてください。

なお、業務主任者を含む評価対象業務従事者に外国籍人材を活用する場合で、当該業務従事者が日本語を母国語としない場合は、日本語のコミュニケーション能力について、記述してください。日本語の資格を取得している場合、証書の写しを添付してください。

3 プレゼンテーションの実施

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	18	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	18	
(3) 要員計画等の妥当性	4	
(4) その他（実施設計・施工監理体制）	-	
3. 業務従事予定者の経験・能力	(50)	
(1) 業務主任者の経験・能力／業務管理グループの評価	(34)	
	業務主任者のみ	業務管理グループ
① <u>業務主任者の経験・能力：業務主任者／港湾経営戦略</u>	(27)	(11)
ア) 類似業務の経験	10	4
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	5	2
オ) その他学位、資格等	4	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>	(-)	(11)
ア) 類似業務の経験	-	4
イ) 対象国・地域での業務経験	-	1
ウ) 語学力	-	2
エ) 業務主任者等としての経験	-	2
オ) その他学位、資格等	-	2
③ <u>業務管理体制、プレゼンテーション</u>	(7)	(12)
ア) 業務主任者等によるプレゼンテーション	7	7
イ) 業務管理体制	-	5
(2) 業務従事者の経験・能力：SEZ 運営	(16)	
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	2	
ウ) 語学力	3	
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： 2022年3月17日（木）10：00～12：00
（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「カンボジア国シハヌークビル港コンテナターミナル経営・技術向上プロジェクトフェーズ3」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

カンボジア王国（以下、「カンボジア」という。）の主要国際港は、タイ湾に面したシハヌークビル港（以下、「本港」という。）と首都プノンペンのメコン河岸にあるプノンペン港の2港がある。プノンペン港は河川港のため貨物取扱量に制約があり、カンボジア唯一の大水深港である本港がカンボジアの輸出入コンテナ貨物の約7割を取り扱っている。

本港におけるコンテナ貨物の取扱量は、縫製品産業の伸長をはじめとするカンボジアの堅調な経済成長に支えられ、2017年46万TEU、2018年54万TEU、2019年64万TEUと着実に増加している。2020年は新型コロナウイルス感染症の拡大の影響により、対前年比0.4%増とほぼ横ばいとなったものの、その後は輸出入ともに回復傾向となっており、また、プノンペン-シハヌークビル間高速道路の建設

（2022～2023年完工予定）やシハヌークビル地域の開発により、本港の利用が進むと想定される。今後もカンボジアでは堅調な経済成長を背景にコンテナ貨物取扱量の増加が見込まれており、円借款「シハヌークビル港新コンテナターミナル整備事業」により新たなコンテナターミナル（以下、「新コンテナターミナル」という。）が整備されるまでは、本港のコンテナ貨物取扱能力が逼迫することが予想され、既存の港湾機能の更なる改善と、新コンテナターミナルの適切な運営を行うべく、港湾管理者であるシハヌークビル港湾公社（Sihanouk ville Autonomous Port。以下、「PAS」という。）の能力向上が急務である。

また、本港の後背地には、円借款「シハヌークビル港経済特別区開発事業」によりPASが経済特別区（Special Economic Zone。以下「SEZ」という。）を整備し、「シハヌークビル港SEZ運営アドバイザー」（有償資金協力専門家、2018年-2022年）を通じて投資促進・企業誘致・SEZ運営管理能力の強化等に係る支援が行われている。SEZからの収益は、PASの健全な財務体質を維持する上で不可欠であり、コンテナターミナルの運営能力強化に加え、同SEZも含めた本港の一体的な運用に係る能力強化を行い、港湾施設の全体最適化による競争力強化を図ることが求められている。

PASの能力強化を目指した技術協力はこれまで2つ実施された。「シハヌークビル港コンテナターミナル経営・技術向上プロジェクト」では、「戦略的港湾管理運営計画」や「ビジネスプラン」等の策定支援により、港湾の管理運営体制を向

上させた。また、同プロジェクトで策定された「コンテナターミナル運営ガイドライン」によりターミナル効率は大きく改善された。「シハヌークビル港コンテナターミナル経営・技術向上プロジェクトフェーズ2」では、PASの経営改善、運営効率化、港湾内外の混雑解消に主眼を置き活動した。

上記背景を踏まえ、カンボジア政府から我が国に対し、シハヌークビル港コンテナターミナル経営・技術向上プロジェクトフェーズ3（以下、本事業）が要請された。2021年9～11月に詳細計画策定調査が実施され、同年12月に同調査に係るMinutes of Meetingが署名されており、R/D署名は2022年2月初旬に了することが見込まれている。

第3条 プロジェクトの概要

本事業は、シハヌークビル港において、同港の各港湾施設の全体最適化及び一体的運用並びに各施設の運用に係る能力強化によりPASの港湾及びSEZの運営・管理能力向上を図り、同港の貨物取扱能力の強化を通じて、直接投資の流入拡大、雇用創出等、カンボジア経済の発展に寄与するものである。本事業は、2022年5月～2026年4月の約48か月間での実施を想定している。

本事業が目指す「上位目標」「プロジェクト目標」「成果」は以下の通り。

- (1) 上位目標：シハヌークビル港の国際コンテナ港としての戦略的立ち位置が強化され、ひいてはカンボジア経済の発展に寄与する。
- (2) プロジェクト目標：PASの港湾及びSEZの運営・管理能力が向上する。
- (3) 成果
 - 成果1：既存コンテナターミナル、新コンテナターミナル1、SEZ等を含むシハヌークビル港全体に係るPASの経営及び運営・管理能力が向上する
 - 成果2：既存コンテナターミナルが効率的・効果的に運用されている
 - 成果3：新コンテナターミナル1の運営・管理体制が構築される
 - 成果4：シハヌークビル港の競争性向上のため、デジタル技術が活用される
 - 成果5：SEZ運営に係るPASの能力が向上する

第4条 業務の目的

本契約における業務は、本業務の従事者が、各専門分野の見地からPASに対し技術指導、助言等の支援を行い、PASの港湾及びSEZ運営・管理能力向上に貢献することを目的とする。

第5条 業務の範囲

本契約における業務は、カンボジア政府から要請のあった「シハヌークビル港コンテナターミナル経営・技術向上プロジェクトフェーズ3」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 報告書等」

に示す報告書等を作成するものである。また、本事業実施に先立って発注者がカンボジア側と合意する協議議事録（R/D）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）シハヌークビル港の一体的運用という視点からの支援

本事業は、同港の既存コンテナターミナルを対象とした活動を実施した「シハヌークビル港コンテナターミナル経営・技術向上プロジェクトフェーズ2」を継承するものであると同時に、現在円借款事業にて建設中の新コンテナターミナル1の開発効果の最大化、更には同港に隣接するSEZに係る支援を対象としており、その活動対象はPASが管理する同港全体に及ぶ。従前の活動との違いは、コンテナターミナルとSEZを一体的に運用すべくSEZを「一つの港の施設」として扱う視点に立って活動を行う点にある。より広い分野が対象となり、カンボジア側関係者・機関も多岐に渡ることが想定される。具体的には、主要C/P機関たるPASに加えて、公共事業運輸省（MPWT）等関係機関との連携が必須となることから、JCCを効果的に活用する。成果の確認に際しては設定した指標・目標値を提示し明示化するよう努めるものとする等、プロジェクトマネジメントにおいて十分意識・工夫するものとする。

（2）SEZの利用促進

現在、カンボジア政府は、シハヌークビル港と後背地のSEZを一体的に運用する「自由港構想」を推進中であり、その一環として、本邦企業によるパイロット事業を実施予定である。本事業では、同パイロット事業が円滑に進められるよう、PAS及び関係機関（具体的には、経済財政省（MEF）、関税総局（GDCE）、租税総局（GDT）等）との調整を支援するとともに、パイロット事業からの教訓を踏まえ、必要な制度改善の検討を行うこととする。更に、SEZへの更なる入居を促進するため、PASがSEZを自立的に運営できるよう、実施体制・能力強化にかかる支援を行うとともに、入居促進にかかる各種広報活動や、入居に関心を有する企業からの相談対応を行う。

（3）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、受注者は本事業の全体の進捗、成果の発現状況を把握し、必要に応じて本事業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。

（4）C/Pのオーナーシップの確保

本事業においては、業務実施のプロセスにおいて如何にC/Pの能力を向上させるかが最も重要である。受注者は、カンボジア側関係機関の主体性を尊重し、そのオーナーシップを引き出しながら、共同作業を通じて彼らが必要な能力を向上させ、自らそれらを活用していくことができるようにしていくプロセスについて十分意識・工夫するものとする。

（5）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、カンボジアを含む各国への渡航制限リスクが依然として存在している。本事業開始時期は2022年5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・継続実施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、これら状況を踏ましつつ、プロジェクト成果の早期発現に向けて、本業務の効果的・効率的な実施方を随時検討し、PDM及びP0の見直し等を含む柔軟性を確保しておく必要がある。

(6) ジェンダー活動にかかる取組み

本事業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、新コンテナターミナル1の新規人材採用において、その計画段階から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) 個別専門家「港湾運営アドバイザー」との連携

2021年度要望調査において、個別専門家「港湾運営アドバイザー」（現専門家の後任）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、PASの経営戦略立案能力強化、新旧コンテナターミナルの効率的運用能力向上、新コンテナターミナル運営体制の構築、SEZの運営能力向上等にかかる助言・調整等の活動を想定していることから、本業務の実施に際し、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。

第7条 業務の内容

(1) 業務計画書及びワークプラン（案）の作成

既存の関連資料・情報等の分析・検討を行い、本事業の全体像を把握する。併せて、本事業の実施方針・方法を検討した上で、業務計画書及びワークプラン（案）を作成し、発注者の確認を経て、最終化する。

(2) ワークプラン（案）の説明・協議、内容の確定

C/Pをはじめとするカンボジア側関係機関に対し、ワークプラン（案）を説明・協議し、本事業全体像を共有する。一連の協議を経て、必要に応じてワークプランを修正した上でC/P等と合意し、ワークプランを確定する。

(3) Monitoring Sheet “Ver.1”の作成

受注者は発注者と派遣前の事前打ち合わせを行い、Monitoring Sheet I (PDM) 及び II (P0) “Ver.1” (案) の作成方針について確認を行う。業務開始後に受注者はC/Pと協議し、C/Pが抱える開発課題への理解と議論を深めるとともに、Monitoring Sheet I & II “Ver.1” (案) につきC/P機関と協議し、R/Dに別添したPDM及びP0 (Version 0) の変更・更新の必要性を確認する。協議結果を踏まえ、受注者は詳細計画策定に係る調査を実施し、発注

者・受注者・C/P 機関の三者で Monitoring Sheet Summary, Monitoring Sheet I & II “Ver.1” を確定する。

(4) 関連資料の収集とレビュー、問題点と課題の把握

シハヌークビル港の関連資料・情報について、以下の内容等を含め、C/P 機関と共同で情報収集・現状把握を行う。情報収集および現状把握においては、技術協力プロジェクト「シハヌークビル港コンテナターミナル経営・技術向上プロジェクトフェーズ2」、円借款「シハヌークビル港新コンテナターミナル整備事業」を含む既存の案件で収集した情報等も最大限活用する。また、カンボジアでは同港に係る上記事業以外にも多くの ODA 案件が実施中であり、発注者及び各関係機関との合意を前提に、それらの案件で既に収集されているデータや情報を活用して効率的な業務の進捗に努めることとする。

- ① 社会経済状況
- ② 交通計画
- ③ 関連計画（港湾計画、土地利用計画、民間による投資計画等）
- ④ 港湾開発・運営、航行分野に関連する法制度
- ⑤ シハヌークビル港周辺、シハヌークビル州及びカンボジア全土における主要な交通ネットワークの状況
- ⑥ 財源・予算計画
- ⑦ 交通データの収集・保有・活用状況
- ⑧ 他ドナーの運輸交通・港湾関連分野の支援状況
- ⑨ 環境、貧困、ジェンダー関連データ等の既存資料の収集・整理

(5) 定期的モニタリングと成果の確認（JCC の開催支援）

本事業では本事業進捗状況と課題、得られた成果について関係機関で広く共有し、必要に応じて課題への対応策を検討するため JCC を開催する。JCC の開催は本事業開始直後に一度、以後1年に一度の実施を想定しているが、必要に応じて追加で開催することを妨げない。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、業務の進捗報告及び報告に必要な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、本事業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 における検討の結果、ワークプランの改訂が必要とされた場合は改訂を行う。また、研修（或いは活動）の都度、その内容及び効果について適宜評価を行い、C/P の能力モニタリングを図る。本事業実施に際し、PDM、PO の改訂が必要になった場合、C/P 及び発注者への説明・協議を踏まえた上で、改定案を提案し、JCC において承認を得る。

(6) Monitoring Sheet の作成・更新（6 か月毎）

プロジェクトの進捗や成果、懸案事項やその要因・対策を確認し、外部条件の分析・整理を行うとともに、当該情報を関係者へ共有するため、Monitoring Sheet I & II “Ver. 1” を基に、約6ヶ月毎を目安として、C/P と共同で、

Monitoring Sheet Summary、Monitoring Sheet I & II を作成・更新し、発注者に提出する。同 Monitoring Sheet Summary、Monitoring Sheet I & II は、JCC 等の先方実施機関との定期の協議に活用する基本文書とする。

(7) 各成果に係る活動

1) 「**成果 1：既存コンテナターミナル（以下、「既存 CT」）、新コンテナターミナル 1（以下、「NCT1」）、SEZ 等を含むシハヌークビル港全体に係る PAS の経営及び運営・管理能力が向上する**」に係る活動

活動 1-1：既存 CT、NCT1、SEZ の運用・管理・維持に係る現状を整理・分析する。

活動 1-2：シハヌークビル港における「一体的運用」の在り方と課題を検討する。

活動 1-3：本港の競争力強化・全体最適化のためのビジョンを策定する。

活動 1-4：ビジョンを達成するためのロードマップを策定する。

活動 1-5：ロードマップ実現のため、組織体制及び PAS 職員の実務能力を強化する。

活動 1-6：ロードマップに則った形で既存 CT、NCT1 及び SEZ の役割分担を決め、その役割分担に基づき各施設の利用再編を行う。

活動 1-7：ロードマップに則った形での民間セクターのリソース活用のための方針と手順を策定する。

2) 「**成果 2：既存 CT が効率的・効果的に運用されている**」に係る活動

活動 2-1：シハヌークビル港経営・技術向上プロジェクトフェーズ 2 で得られた同港の運用に係る情報や PAS の課題等の情報を踏まえ、既存 CT での運用状況をモニタリングする。加えて年毎のコンテナ取扱数量を評価する。

活動 2-2：ロードマップに基づき、既存 CT の運営・管理体制の課題を抽出・整理する。

活動 2-3：既存 CT の貨物取扱容量強化のため、荷役機器計画を検討する。

活動 2-4：既存 CT における荷役機器の生産性を向上するため、荷役機器の維持管理の状況、荷役方法を検証し、改善策を提案する。

活動 2-5：活動 2-1～2-4 の評価結果に基づき、既存 CT の運営効率向上のための改善策を提案し、実行する。その際は、民間セクターのノウハウ導入可否を検討する。

3) 「**成果 3：NCT1 の運営・管理体制が構築される**」に係る活動

活動 3-1：ロードマップに則った NCT1 の運営・管理計画を策定する。

活動 3-2：NCT1 の効率的運用に必要な能力とスキルを明確化し、NCT1 管理能力向上のための方針を策定する。その際は、CTMS も導入され、十分に活用出来るようにする。

活動 3-3：バース・ヤード・交通・ゲート等の管理を含む運用計画を策定する。

活動 3-4：NCT1 の荷役機器に係る運用計画及び予備的保全計画を策定する。追加機器の導入が必要な場合は、PAS の財務状況を確認しながら調達計画を策定する。

活動 3-5：活動 3-2 で策定した能力向上の方針に基づき、民間セクターのノウハウ導入可否及びジェンダー平等の観点を踏まえた上で、NCT1 運営・管理に係る人材の採用・育成計画を作成し、育成を実施する。

4) 「成果 4：シハヌークビル港の競争性向上のため、デジタル技術が活用される」に係る活動

活動 4-1：ロードマップに基づき、港湾管理に係る各種データの効率的な活用に係る方針と方法を検討し、文書に纏める。

活動 4-2：港湾 EDI の本格稼働を活用し、船舶入出港手続きの電子化及び書類手続きの撤廃を進める。

活動 4-3：「港湾 EDI を活用したシハヌークビル港港湾統計の作成ガイドライン」に従った情報の具体的活用方法を策定する。

活動 4-4：NCT1 の効率的な管理のため、CTMS の導入を行い、CTMS を十分に活用できるようになる。

活動 4-5：コンテナターミナルにおけるゲート手続きの効率化に向けた、現在のボトルネックを抽出し、通関情報、コンテナ情報、トレーラー情報などの共有化を進める。

活動 4-6：統一化されたゲート手続きに係るトレーラー運転手への教育計画を策定する。

5) 「成果 5：SEZ 運営に係る PAS の能力が向上する」

活動 5-1：ロードマップに対応した、シハヌークビル港の機能強化・活性化に資する SEZ の適切な土地利用・運営を検討する。

活動 5-2：SEZ への投資誘致のため、投資促進・ファシリテーションを計画・実施する。

活動 5-3：自由港化構想に必要な制度構築支援を行う。

活動 5-4：PAS の入居企業に対するサービス向上のために、運営体制を整備・更新し、適切に運用する。

活動 5-5：SEZ 内に整備される CFS について、活動 5-1 に基づいた活用方針及び運営のための実施体制を検討・構築し、職員に対して必要な能力強化を行う。

(8) 本邦・第三国研修の実施

本事業で実施すべき研修内容、講師及び時期の案について、C/P 及び発注者との協議を踏まえ、研修内容、時期を決定する。なお、本邦・第三国研修を実施する場合、所管する JICA 国内機関は、研修内容及び講師等から勘案して決定することとなる。受注者は、研修内容・日程、講師等との調整、研修員人

選、謝金支払い等、研修実施前から終了後までのプロセスを主体的に実施することとする。

研修は、港湾分野、SEZ 分野それぞれの実施を想定している。シハヌークビル港の現状・課題を踏まえ、港湾における運営・管理、SEZ における投資促進や顧客対応等に係る講義を実施しつつ、日本及び第三国の港湾・SEZ 視察を行うことを想定している。港湾・SEZ 各分野 2 回ずつ、港湾は 2 回の本邦研修、SEZ は 1 回の本邦研修・1 回の第三国研修実施を想定している。1 回の研修に当たり管理職レベル以上の人員 1 名を含む 5～10 名の参加を想定している。

(9) 業務完了報告書の作成

受注者は、案件終了 1 カ月前に C/P と協同で業務完了報告書（案）（英文）を作成し、発注者に提出する。本事業の最終 JCC にて内容を確認の後、適宜修正し、関係者間での内容すり合わせ、データ統合等の上業務完了報告書（和文要約版・英文）を発注者に提出する。

第 8 条 報告書等

(1) 報告書

業務の各段階において作成・提出する報告書等は以下のとおり。なお、本契約における第 1 期の最終提出物は業務進捗報告書とする。第 2 期の最終提出物は業務完了報告書とし、(2) の技術協力作成資料を添付するものとする。最終提出物の提出期限は、それぞれ各期の履行期間の末日とする。

なお、以下に示す部数は、発注者へ提出する部数であり、C/P 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。

期	レポート名	提出時期	部数
第 1 期	業務計画書(第 1 期)	契約締結日から起算して 10 営業日以内	和文：3 部
	ワークプラン（案）	業務開始から約 1 か月後	英文：3 部
	ワークプラン（確定版）	業務開始から約 2 か月後	英文：3 部
	Monitoring Sheet Summary, Monitoring Sheet I & II “Ver.1”	業務開始から約 3 か月後	英文：1 部
	Monitoring Sheet Summary, Monitoring Sheet I & II “Ver.2”以降)	Monitoring Sheet Summary, Monitoring Sheet I & II “Ver.1”の提出後 6 か月毎	英文：1 部
	業務進捗報告書	第 1 期契約終了時 2024 年 4 月 30 日	和文要約版：5 部 和文：5 部 英文：10 部
第 2 期	業務計画書(第 2 期)	契約締結日から起算して 10 営業日以内	和文：3 部
	ワークプラン（案）	業務開始から約 1 か月後	英文：3 部
	ワークプラン（確定版）	業務開始から約 2 か月後	英文：3 部
	Monitoring Sheet Summary, Monitoring	業務開始から約 3 か月後	英文：1 部

	Sheet I & II “Ver.5”		
	Monitoring Sheet Summary, Monitoring Sheet I & II “Ver.6”以降)	Monitoring Sheet Summary, Monitoring Sheet I & II “Ver.5”の提出後 6 か月毎	英文：1 部
	業務完了報告書	第 2 期契約終了時 2026 年 4 月 30 日	和文要約版：5 部 和文：5 部 英文：10 部 CD-R：3 枚

- 注 1) 業務計画書については、共通仕様書第 6 条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) 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 3) 業務完了報告書については製本する。
- 注 4) 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 5) 報告書等全体を通じて、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、英文報告書等の作成にあたっては、その表現ぶりに十分注意を払い、必ず当該分野の経験・知識ともに豊富なネイティブ・スピーカーの校閲を受ける。

(2) 技術協力作成資料

- (3) 受注者が作成する研修教材等を提出する。なお、提出に当たっては、業務完了報告書に添付して提出することとする。C/P 機関を含むカンボジア人による使用を前提とする資料については、英語にて作成することを基本とする。C/P 機関からの要望がある場合には、必要に応じてクメール語版を併せて作成する。

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、以下の内容を含む業務月報を作成し、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

第 4 章 業務実施上の条件

(1) 業務工程

本業務は、2022年5月に開始し、期間は約48か月とする。

以下の2つの期間に分けて業務を実施する。

第1期：2022年5月～2024年4月（24ヶ月）

第2期：2024年5月～2026年4月（24ヶ月）

（2）業務量目途と業務従事者構成案

1）業務量の目途

約 155人月（現地：134人月、国内21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/港湾経営戦略（1号）
- ② ターミナル運用
- ③ 人材採用計画
- ④ 人材育成計画
- ⑤ CTMS 運用/ゲート管理
- ⑥ 港湾 EDI 運用
- ⑦ ヤード交通/コンテナ取扱運用
- ⑧ 荷役機器運用・維持管理
- ⑨ 港湾振興
- ⑩ 気候変動対策¹
- ⑪ SEZ 運営（3号）
- ⑫ 新規ビジネス立上げ
- ⑬ 物流/CFS 運用
- ⑭ 投資促進/顧客サービス
- ⑮ 研修

（3）現地再委託

本業務において現地再委託は想定していないが、各種調査など、現地再委託することにより業務の効率、精度、質等が向上すると考えられる場合、当該業務について経験・知見を豊富に有する機関・コンサルタント・NGOに再委託して実施することを認める場合がある。現地再委託にて実施することが望ましいと考える業務がある場合、理由を付してプロポーザルにて提案すること。

（4）配付資料／閲覧資料等

¹ カンボジアが策定した「国が決定する貢献」（Nationally Determined Contribution：NDC）では、気候変動の影響により、台風の強度や降雨が増加、その結果洪水、土壌侵食、塩害、また海面上昇が予測され、沿岸部への被害が懸念されている。本事業実施地域であるシハヌークビル港は沿岸部に位置し、このような気候リスクは安全で持続的な港湾及びSEZの運営・管理に支障を与える可能性がある。よって、本事業開始時、先方政府とともに、対象地域の気候リスク（ハザード、曝露、脆弱性）を評価し、その結果を踏まえた港湾事業継続計画（BCP）策定、気候リスクの理解及びモニタリング強化、ハザードマップ作成など気候変動適応オプションを検討する。現時点では、現地・国内計4人月以下を想定。

- 1) 配付資料
 - 詳細計画策定調査報告書（貸与）
 - 同調査収集資料（貸与）
 - 港湾 EDI を活用したシハヌークビル港港湾統計の作成ガイドライン（貸与）
- 2) 公開資料
 - 「シハヌークビル港コンテナターミナル経営・技術向上プロジェクト」報告書
<https://libopac.jica.go.jp/detail?bbid=1000026458>
 - 「シハヌークビル港新コンテナターミナル整備事業準備調査」報告書
<https://libopac.jica.go.jp/detail?bbid=1000030259>
 - 「シハヌークビル港経済特別区開発事業」事前・事後評価報告書
https://www2.jica.go.jp/ja/evaluation/index.php?ankenNo=CP-P8&schemes=&evalType=&start_from=&start_to=&list=search

(5) 対象国の便宜供与

- 1) 事務所スペース、ネット環境等必需品・環境の提供
- 2) 必要なデータ・情報の提供
- 3) 運営・経常費用、電気・水道などの運用費、カンボジア側の関係人件費等
- 4) カンボジア側要請に基づきJICAが提供する輸入機材の免税等措置

(6) その他留意事項

1) 安全管理

現地作業期間中は安全監理に十分留意する。現地の治安状況については、JICAカンボジア事務所において十分な情報収集を行うとともに、現地作業時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とれる体制とし、特に地方にて活動を行う場合は、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とるよう留意する。また、現地作業中における安全管理体制をJICAに提出する。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。

2) 不正腐敗の防止

本業務の実施にあたっては、「JICA不正腐敗防止ガイダンス（2014年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